

CONDITIONS GENERALES D'AFFAIRES

Ces conditions générales régissent la relation entre **ADMINETIK - Legrand Cindie Entreprise Individuelle, sise 149 Rue du Mont Blanc, 01630 Saint-Genis-Pouilly, immatriculée sous le numéro SIREN 939 588 869**, ci-après dénommé **LE PRESTATAIRE**, ou **ADMINETIK**, et le Client, dans le cadre de toute prestation de services d'assistance administrative, commerciale ou de gestion fournie au Client.

1. Objet

ADMINETIK s'engage à fournir des services d'assistance administrative au Client selon les termes convenus par écrit entre les deux parties. Ces services peuvent inclure, sans s'y limiter, d'une part, des services de gestion administrative et commerciale, y compris des services de communication, relation clients et recrutement, et d'autre part, du conseil de mise en place des automatisations de processus, et d'autres tâches administratives convenues.

2. Devoirs d'ADMINETIK

2.1. **ADMINETIK** s'engage à fournir les services convenus avec professionnalisme, compétence et diligence raisonnable.

2.2. Le tarif et le délai de prestation des services font l'objet d'un devis qui doit être signé par le Client avec la mention « bon pour l'accord » avant le début de la mission.

2.3. Le devis est fourni à titre gracieux par **ADMINETIK** sur simple demande de tout professionnel intéressée par ses services, et n'engage en rien les parties.

2.4. **ADMINETIK** garantit la confidentialité de toutes les informations et documents fournis par le Client dans le cadre de la prestation de services. Ces informations seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas divulguées à des tiers sans le consentement préalable du Client, sauf obligation légale contraire.

2.4. **ADMINETIK** s'engage à respecter les délais convenus pour la réalisation des tâches administratives, sauf circonstances imprévues ou force majeure.

3. Devoirs du Client

3.1. Le Client s'engage à fournir à **ADMINETIK** toutes les informations et ressources nécessaires à la réalisation des tâches administratives convenues.

3.2. Le Client s'engage à payer les honoraires convenus à **ADMINETIK** pour les services rendus, selon les modalités de paiement convenues entre les parties et indiquées dans le devis.

4. Tarifs et Paiement

4.1. Les tarifs des services d'**ADMINETIK** seront convenus entre les parties avant le début de toute prestation de services.

4.2. Les paiements seront effectués selon les modalités indiquées dans le devis. En l'absence de précision, la facturation sera établie à la fin de chaque mois en fonction du temps réellement passé ou du forfait convenu, et le paiement devra être effectué par virement bancaire dans le délai indiqué sur la facture.

4.3. Tout paiement en retard sera sujet à des intérêts de retard égaux à trois fois le taux appliqué par la Banque centrale européenne, sur le montant impayé, calculés à partir de la date d'échéance de la facture jusqu'à la date de règlement effectif. De plus, le Client sera également tenu de rembourser les frais de recouvrement standards de 40 EUR HT par dossier, ainsi que tout autre frais raisonnablement engagé pour recouvrer les sommes dues.

4.4. En cas de retard de paiement et sans aucune formalité préalable, **ADMINETIK** peut suspendre l'exécution de ses services jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

4.5. Si la durée du contrat dépasse 12 mois, **ADMINETIK** se réserve le droit de modifier ses tarifs horaires à partir du début de l'année civile suivante. Dans ce cas **ADMINETIK** informera le Client au plus tard 30 jours avant le début de l'année civile de sa décision de modifier ses tarifs horaires. Le Client dispose de 15 jours pour confirmer l'acceptation des nouveaux tarifs horaires ou, à défaut, mettre fin au contrat. En cas d'accord entre les parties, la modification des tarifs sera stipulée par écrit signé par les deux parties.

5. Exécution du contrat

5.1. **ADMINETIK** a la liberté de réaliser sa mission en fonction de ses disponibilités, et peut travailler à distance par voie électronique, le lundi au vendredi, de 9h à 17h, sauf le mercredi. En dehors de ces horaires, les tarifs horaires peuvent être majorés de 25 % lors des jours ouvrés et de 50 % pour les jours fériés.

5.2. La facturation est établie en fonction du temps réellement passé, avec un minimum de 30 minutes par intervention, ou selon le forfait convenu dans le devis.

5.3. Lorsqu' **ADMINÉTIK** doit faire des dépenses ou engager des frais pour le compte du Client, ces coûts seront remboursés sur la base d'un bordereau comprenant les justificatifs, lequel sera envoyé avec la prochaine facture.

5.6. Lorsqu' **ADMINÉTIK** doit utiliser des logiciels spécifiques pour mener à bien sa mission dans l'intérêt du Client ou pour se conformer à ses procédures organisationnelles, le Client veillera à fournir les licences logicielles nécessaires, sauf pour le Pack Office.

6. Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'exécution des prestations, si **ADMINÉTIK** est amené à traiter des données à caractère personnel au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), les parties conviennent que :

a. Détermination des rôles

- Le Client est responsable du traitement des données personnelles.
- **ADMINÉTIK** agit en qualité de sous-traitant et ne traite les données personnelles que sur instruction documentée du Bénéficiaire, sauf obligation légale contraire.

b. Obligations du Prestataire quant au traitement des données personnelles :

- **ADMINÉTIK** s'engage à :
 - Ne traiter les données personnelles que dans le cadre des finalités définies par le Client;
 - Garantir la confidentialité des données et veiller à ce que les personnes autorisées à les traiter, notamment les salariés ou les sous-traitants du Prestataires, soient soumises à une obligation de confidentialité;
 - Mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées afin d'assurer un niveau de sécurité approprié aux risques;
 - Assister le Client dans le respect des obligations liées aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, etc.);
 - Alerter immédiatement le Client en cas de violation de données ou de tout incident affectant la sécurité des données ;
 - À l'issue du contrat, restituer ou détruire l'ensemble des données personnelles, sauf obligation légale de conservation.

c. Obligations du Client quant au traitement des données personnelles : Le Client garantit que les données confiées à **ADMINÉTIK** ont été collectées et

traitées conformément à la réglementation en vigueur et s'engage à informer les personnes concernées de ce traitement.

- d. **Transfert des données :** Aucun transfert de données personnelles hors de l'Union européenne ne pourra être effectué sans l'accord préalable écrit du Client et dans le respect des garanties légales requises.

7. Responsabilité et force majeure

7.1. **ADMINÉTIK** ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dommages indirects, spéciaux, consécutifs ou incidentaux découlant de l'exécution de ses services, sauf en cas de faute grave ou de négligence intentionnelle de sa part.

7.2. On entend par force majeure tout évènement raisonnablement imprévisible lors de la conclusion du Contrat, qui échappe au contrôle des parties, et dont les parties ne peuvent ni éviter ni surmonter les effets au moment de sa survenance, rendant impossible l'exécution totale ou partielle des obligations qui découlent du Contrat. En cas de survenance d'un tel évènement, la partie victime doit informer immédiatement et par tout moyen l'autre partie.

7.3. Les parties vont déployer tous les efforts raisonnables possibles pour limiter la durée, les conséquences et les dommages subis par un tel évènement. Pourtant, les parties ne peuvent pas être tenues responsables des conséquences ou des préjudices d'un cas de force majeure.

8. Règlement des différends

8.1. Tout différend entre les parties oblige les parties à rechercher un règlement amiable avant d'introduire une action en justice.

8.2. Le cas où la tentative de règlement amiable échoue, et les parties n'ont pas trouvé un accord pour régler leur différend, tout litige lié au présent Contrat, sera porté devant le Tribunal compétent.

9. Clauses finales

9.1. En signant ce document, les parties reconnaissent avoir lu, compris et accepté les présentes conditions générales.