

Conditions générales de prestations de services

Aliis est une Société à responsabilité limitée unipersonnelle au Capital social : 7.500 euros **dont le siège social est situé 7 rue de Penthièvre 92330 Sceaux, immatriculée au RCS NANTERRE 841 708 688**

En qualité de personne morale exerçant une activité de services à la personne, Aliis est titulaire de l'agrément qualité visé à l'article L 7232-1 du code du travail, délivré par la Direction départementale du travail et de l'emploi et de la formation personnelle de Paris, sous le numéro SAP841708688

I. Objet :

Les présentes conditions générales ont pour objet de déterminer les conditions de fourniture par Aliis des services d'entretien courant et de tâches ménagères au domicile du client.

Les présentes conditions générales prennent effet à la date de la confirmation de mise en place et resteront en vigueur entre Aliis et le client jusqu'à la parfaite exécution des obligations de Aliis et du client au titre des prestations visées par la confirmation de la commande.

Le client sera réputé avoir adhéré aux conditions générales dès la signature du devis (ci-joint). Les présentes conditions générales peuvent être modifiées à tout moment par Aliis, notamment pour les besoins d'une adaptation des présents à toute modification de la réglementation, notamment fiscale, ou de toute modification par Aliis des conditions de fourniture des prestations.

II. Prestations

1. Contenu des prestations

Les prestations sont fournies par le personnel d'intervention d'Aliis. Les prestations sont fournies exclusivement aux particuliers, personnes physiques, à leur domicile situé dans le sud des Hauts de Seine (92) et de disponibilité du personnel d'intervention.

Les prestations comprennent notamment les tâches d'entretien courant du domicile du client, ainsi que des prestations de repassage conformément au référentiel. Les prestations sont limitées à des tâches d'entretien domestique courant. Elles ne peuvent consister en des travaux d'entretien exceptionnel ou nécessitant une qualification spécifique. Aucune prestation ne peut être sollicitée dans des lieux comprenant des éléments mobiliers d'une valeur rare ou exceptionnelle (notamment mobilier d'antiquité remarquable, œuvres d'art, ou pièces uniques ou de collection de toutes sortes) ou des objets d'une valeur marchande élevée, susceptibles d'être accessibles au personnel d'intervention dans l'exécution des prestations.

2. Lieu d'intervention

Les prestations sont fournies au domicile du client exclusivement (ou le cas échéant au domicile d'un ascendant du client dans les conditions visées par la réglementation fiscale applicable). Toutefois, à titre accessoire, le personnel d'intervention peut être amené à réaliser certains déplacements nécessaires ou connexes aux prestations

3. Modalités d'intervention

Les prestations sont réalisées du lundi ou vendredi, aux jours et horaires convenus à l'avance.

Le client s'engage à donner accès à son domicile au personnel d'intervention. Les clés sont confiées au prestataire. Dans le cas où des clés ne sont pas fournies, le client doit être présent au début et à la fin de la prestation afin d'ouvrir à l'intervenant et fermer après son départ.

4. Exécution de l'intervention

Le matériel d'entretien et les produits ménagers nécessaires à l'exécution des prestations sont exclusivement fournis par le client. Le client s'engage à fournir des matériels d'entretien et produits ménagers adaptés aux prestations, en bon état d'usage, de conservation, conformes à la législation en vigueur. Les produits doivent être conservés dans leur emballage d'origine afin que le personnel d'intervention puisse consulter les indications et précautions d'emploi. A défaut, la responsabilité du client pourra être engagée.

Dans le cadre des prestations réalisées à son domicile, le client ne doit rien verser aux intervenants (pourboire, dons, ni offrir des présents), ni donner pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits aux intervenant.

Le client doit laisser un accès à de l'eau courante et potable ainsi qu'un accès aux toilettes au personnel intervenant.

Le client devra s'abstenir, et s'assurer que les personnes en contact avec le personnel d'intervention s'abstiennent, de tout comportement irrespectueux à l'égard du personnel d'intervention, et d'une manière générale de tout comportement abusif ou illégal et de toute gêne dans l'exécution des prestations

Le client doit maintenir son domicile à un niveau d'hygiène et de sécurité permettant au personnel d'intervention de réaliser les prestations dans les meilleures conditions. Notamment, le client devra s'abstenir d'exposer le personnel d'intervention à tous risques sanitaires.

5. Gestion du Personnel d'Intervention

Aliis est, et reste à tout moment, y compris au cours de l'exécution des prestations, l'employeur exclusif du personnel d'intervention. Le client n'est à aucun moment dépositaire d'un quelconque pouvoir d'employeur à l'égard du personnel d'intervention. Il n'existe à aucun moment de lien de subordination entre le client et le personnel d'intervention. Les demandes formulées par le client en ce qui concerne l'exécution des prestations ne seront à aucun moment assimilables à des instructions d'employeur à employer.

Le personnel d'intervention est seul juge de l'adéquation des demandes du client au contenu des prestations, conformément à la politique de qualité d'Aliis et sous le contrôle exclusif d'Aliis. À aucun moment le client n'est autorisé à exercer un quelconque pouvoir de sanction à l'égard du personnel d'intervention. En cas d'insatisfaction quant à la qualité des prestations ou d'incident dans

le cadre de l'exécution des prestations, le client reste libre, à tout moment, de signifier au personnel d'intervention qu'il met fin aux prestations, et, le cas échéant, de prendre contact avec Aliis pour effectuer tout signalement à cet égard. Aucun incident, tel qu'une dégradation ou casse quelconque, dû à l'exécution des prestations ne pourra donner lieu à une demande d'indemnisation ou de réparation par le client à l'égard du personnel d'intervention

III. Résiliation- Annulation- Suspension

1. Rétractation

Le client a le droit de se rétracter sans donner de motif dans un délai de 14 jours. Le délai décompte à partir du lendemain de la conclusion de ce contrat.

Pour exercer ce droit vous devez remplir et transmettre le modèle de formulaire joint.

2. Résiliation

Le contrat peut être résilié à tout moment par le client moyennant l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé réception. La date sera celle de la 1^{er} présentation de la lettre.

Le contrat pourra être résilié par Aliis à tout moment en cas de non-respect par le client d'une ou plusieurs obligations ou de l'incapacité de répondre à la demande.

Dans ce cas la résiliation prendra effet sous 8 jours après 1^{er} présentation du courrier avec accusé réception.

3. Annulation de Prestations

Toute absence doit être signalée dans un délai de 15 jours avant la date prévue hors cas d'urgence. Cela suspend le contrat jusqu'à la date de reprise. En cas de non-respect de ce délai, les prestations seront facturées.

4. Force majeure

En cas de survenance d'un évènement indépendant de la volonté de Aliis relevant des cas de force majeure et ayant pour conséquence un dysfonctionnement des services d'Aliis tel que, notamment, des grèves des transports ou des cas de maladies, aura pour effet de suspendre toutes les obligations de Aliis à l'égard du client.

IV. Conditions financières - Modalités de facturation et de règlement

1. Tarifs :

Les prestations sont facturées au tarif en vigueur à la date de réalisation de la prestation. Les tarifs peuvent évoluer à tout moment, Aliis s'engage à informer le client 1 mois avant la mise en place de nouveaux tarifs.

Tous les prix sont exprimés en toutes taxes comprises

La durée minimale d'une aide-ménagère est de 2 HEURES,

2. Facturation

Une facture mensuelle est adressée au client, soit par mail ou par courrier postal.

Le client s'engage à communiquer tout changement d'adresse postale ou électronique dans les meilleurs délais.

Dans l'hypothèse où une erreur serait constatée Aliis s'engage à la rectifier.

3. Modalités de Règlement

Les moyens de paiement acceptés par Aliis est :

- Prélèvement automatique SEPA (vers le 5 du mois suivant la réalisation de la prestation)
- Chèque Emploi service Universel
- Chèque bancaire

Les prestations sont payables au comptant net et sans escompte à réception de facture.

4. Défaut de paiement

Taux de pénalité de retard 11,00 %, une indemnité forfaitaire de 40 € est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

5. Crédit ou réduction d'impôt applicable

Aliis s'engage à délivrer au client une attestation fiscale à due concurrence des sommes effectivement versées par lui. Conformément à l'article 199 sexdecies du CGI sous réserve de modification de la législation.

V. Réclamations - Assurance

Le client doit prévenir Aliis. Dans le cas où le client souhaiterait faire état d'une demande de réparation au titre d'un préjudice subi du fait de l'exécution des prestations, le client doit déclarer le sinistre à sa compagnie d'assurance au titre de son contrat d'assurance habitation, dans les délais et sous la forme requis par celle-ci, en communiquant les coordonnées suivantes de la police assurance GENERALI n° AP839588PL01175/1091 par courrier GENERALI 2 rue Pillet Will 75009 Paris, une copie du courrier devra être envoyé à Aliis.

VI. Protection des données personnelles :

Conformément à la Loi du 6 janvier 1978 (modifié par les dispositions du règlement 2016/679 dit RGPD) relative à l'informatique et aux libertés, Aliis a fait l'objet d'une déclaration de traitement automatisé d'informations nominatives auprès de la CNIL. Les informations personnelles que tout client serait amené à transmettre à Aliis sont soumises aux dispositions de la Loi n° 78-17 Informatique et Libertés du 6 janvier 1978. A ce titre, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations personnelles le concernant qu'il peut exercer à tout moment par courrier électronique à l'adresse contact@aliis.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 7 rue de Penthièvre 92330 Sceaux.

Le client :

Nom :

Signature

Aliis

F. GIRARD

Formulaire de rétractation :

A compléter et retourner si vous souhaitez vous rétracter :

Je vous informe par la présente ma rétractation du contrat de prestation de service commandée le _____ après de la société Aliis.

Nom et adresse du client :

Le :

Signature