

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les prestations de la société **VIPRATIC** sont soumises aux présentes conditions générales, et le client faisant appel à nos services accepte sans aucune réserve l'intégralité desdites conditions.

AGREMENT ET ATTESTATION

Les particuliers bénéficient d'une réduction d'impôt sur le revenu, prévue à l'article 199 sexdecies du C.G.I., égale à 50% des sommes versées à une entreprise agréée qui consacre son activité à des services aux personnes à leur domicile pour des tâches ménagères ou familiales.

Le plafond de l'assiette permettant cette déduction est égal, dans l'état actuel de la législation, à 12.000 euros par foyer fiscal sans enfant, augmenté de 1.500 euros par enfant à charge dans la limite de 15.000 euros.

VIPRATIC a obtenu de la région ILE DE France cet agrément.

La société **VIPRATIC** s'engage à adresser pour le 31 Janvier de l'année civile suivante une attestation permettant à ses clients de bénéficier de cette réduction.

Cette attestation comportera toutes les mentions obligatoires, sachant que le montant total correspondra aux factures effectivement réglées à **VIPRATIC**, et ce conformément à la législation.

EXECUTION DU CONTRAT

Les jours d'intervention et types de services sont définis, par un bon de commande écrit ou par mail envoyé par le client à **VIPRATIC**

Les services sont commandés au moins 72 Heures à l'avance et planifiés dès réception du bon de commande, sous réserve de personnel disponible.

La société **VIPRATIC** s'engage à faire le maximum pour répondre aux désirs du client. En cas d'impossibilité **VIPRATIC** prendra contact avec le client pour convenir de jours ou horaires différents.

Toutes les interventions sont d'une durée minimum de 2 heures. Toute heure commencée est due en totalité.

Les prestations peuvent être annulées ou reportées à la demande du client avec un délai de prévenance de 72 heures.

La formule mensuelle est résiliable au plus tard le 20 du mois en cours pour un arrêt des prestations fin du mois suivant.

Les prestations non effectuées du fait du client, notamment par impossibilité d'accès au lieu de la prestation ou du fait d'une annulation hors délai prévu, seront facturées.

Le matériel et les produits indispensables à l'exécution des services sont en totalité fournis par le client. Ils doivent être en bon état, conformes à la législation en vigueur et adaptés aux types de prestations demandées.

NON SOLICITATION DES INTERVENANTS

La société **VIPRATIC** est l'employeur de ses intervenants et à ce titre assume toutes les obligations découlant du droit du travail et du droit de la sécurité sociale. Ainsi, **VIPRATIC** prend en charge la totalité de la gestion de son personnel, lui-même est tenu à une obligation de loyauté envers son employeur.

Il est formellement interdit au client d'employer, directement ou indirectement, un intervenant qui lui a été présenté par la société **VIPRATIC**, et même dans l'hypothèse où la sollicitation serait à l'initiative de l'intervenant. Cette interdiction est limitée à un an à compter du règlement de la dernière facture de **VIPRATIC**. Au cas où le client ne respecterait pas cette clause, ce dernier serait immédiatement redevable, à titre de pénalité, d'un montant représentant 50% de la moyenne pondérée des montants

Lu et approuvé le/...../.....

Nom

Signature

H.T. ressortant des factures établies par **VIPRATIC** antérieurement à la rupture du contrat, au titre d'une période maximale de 12 mois.

CONTROLE DE LA MISSION

L'intervenant sera en possession d'une fiche d'intervention pré-imprimée par **VIPRATIC**, composée de 3 volets autocopiants. Elle comportera le nom de l'intervenant, le nom du client, le type de mission, l'heure d'arrivée et de départ de notre salarié.

Le volet blanc pour le client, le volet bleu pour **VIPRATIC** et le volet jaune pour l'intervenant. Dans la mesure du possible, en cas de présence du client, ce dernier signera le bon. En cas d'impossibilité le client s'engage à contrôler le volet laissé par l'intervenant, et à prendre contact avec **VIPRATIC** dans les 24 heures suivant l'intervention pour toute contestation.

Durant l'exécution de son contrat avec **VIPRATIC**, l'intervenant ne peut recevoir de la part du client aucune délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits, donation, dépôt de fonds, bijoux ou valeurs.

FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Toutes les prestations payées par chèque ou chèque emploi service universel sont payables à la commande.

En conséquence pour les prestations mensuelles tacitement reconductibles d'un mois sur l'autre, faisant objet d'un unique bon de commande, le règlement de la facture mensuelle rétablit le règlement à la commande pour le mois suivant.

Toutes nos prestations sont facturables en fin de mois. Les factures établies aux coordonnées du client détailleront les services fournis, le nombre d'heures ainsi que le taux horaire HT, la TVA et le total à payer, le mode de règlement choisi et la date d'échéance.

L'échéance « à réception » sur les factures s'entend 5 jours date de facture et sera indiquée sur la facture.

La première facture comportera la facturation des frais d'ouverture de dossier.

Tout retard dans le règlement des factures entraînera une interruption immédiate des prestations.

En cas d'impayé bancaire, le client sera facturé de tous les frais mis à la charge de **VIPRATIC**

ASSURANCE – RESPONSABILITE-CONTESTATION

La société **VIPRATIC** déclare être assurée pour les dommages causés par les intervenants au domicile des clients.

La société **VIPRATIC** ne saurait être tenue pour responsable des dommages dus à la défectuosité du matériel ou des produits fournis par le client. Le client déclare être assuré pour les dommages causés aux tiers.

Toute contestation ou déclaration de sinistre devra être signifiée à **VIPRATIC par courrier RECOMMANDE A/R dans un délai de 48 heures après l'intervention.**

FORCE MAJEURE

Tout évènement indépendant de la volonté de **VIPRATIC** et ayant pour conséquence un dysfonctionnement des services de **VIPRATIC**, tel que grève, maladie de son personnel, grèves des moyens de transports ... est défini comme cas de force majeure. La survenance d'un tel évènement a pour effet de suspendre toutes les obligations mises à la charge de la société **VIPRATIC**.