

## **Conditions générales de ventes – Version mise à jour le 02/04/2026**

### **1. APPLICATION**

Les présentes conditions générales de vente sont applicables pour toute commande passée par un particulier, ci-dessous désigné « Client » à Eva BOUGUEN entreprise individuelle, dont le siège social est fixé au 2 avenue Sainte Cécile, 59130 Lambersart, immatriculée sous le n° : 812 123 305 00045 – Téléphone : 06.74.19.19.21, ci-dessous désigné « Prestataire ».

Elles ont pour objet la vente de prestations d'assistance administrative et d'assistance au numérique au domicile du Client.

Les parties conviennent que leurs relations entre elles seront exclusivement régies par les présentes conditions générales ainsi que les conditions particulières portées sur les devis ou tout autre document accepté par les deux parties.

### **2. ORGANISATION DE LA PRESTATION**

Le Prestataire intervient sur demande du Client, faite par téléphone au 06.74.19.19.21 ou par mail à l'adresse suivante : [contact@evadmin.net](mailto:contact@evadmin.net)

Après avoir fait état des besoins du Client, le Prestataire et le Client conviennent des modalités d'intervention (nature et objectif de la prestation, date(s) et heure(s) du/des rendez-vous, tarif horaire de l'intervention).

Le Prestataire établit et remet au Client un devis ou, en cas de prestations à exécutions successives périodiques, un contrat reprenant ces éléments ainsi que les présentes conditions générales.

Tout devis ou contrat retourné accepté par le Client est considéré comme une commande ferme et définitive. Il vaut consentement irrévocable des présentes conditions générales et particulières établies dans le devis ou contrat.

La prestation a lieu exclusivement au domicile du client.

### **3. TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les tarifs sont libellés en euros et ne sont pas soumis à la TVA, conformément à l'article 293 B du Code général des impôts. La durée de validité des devis est de 30 jours. Pour des prestations régulières, le Prestataire se réserve le droit de modifier ses tarifs après information du Client.

Les prix sont ceux des tarifs du Prestataire en vigueur à la date de l'offre de service. Ils comprennent le déplacement et la prestation réalisée chez le Client.

Toute prestation réalisée en accord avec le Client chez ce dernier donne lieu à une facturation minimale d'une heure, et ce, quelle que soit la durée de l'intervention et le résultat de celle-ci.

Le règlement s'effectue en une seule fois, au terme de l'intervention ou du cycle d'intervention défini dans le contrat. Une facture est remise au Client.

Le Prestataire étant adhérent à la Coopérative Interservices N° SIRET 510 154 271 00025 Agrément SAP N° 510454271, le Client peut bénéficier d'un crédit d'impôt ou d'une réduction d'impôt de 50% dans le cadre limité de l'article 199 sexdecies du CGI. Dans ce cas, les documents contractuels (devis,

contrat, facture) seront établis entre Interservices et le Client. Celui-ci adressera donc son règlement à Interservices. Interservices remettra une attestation fiscale annuelle permettant au client d'obtenir cette déduction fiscale ou, si le Client en fait la demande, fera bénéficier le Client d'une avance immédiate. Toutes les démarches nécessaires à l'obtention de cette avance immédiate seront prises en charge par Le Prestataire et feront l'objet d'une facturation d'une heure.

En cas d'interruption de la prestation, en raison notamment du non-respect par le Client de ses obligations telles que définies au paragraphe 6, la prestation demeurera due par le Client.

En cas d'absence du Client lors du rendez-vous ou d'annulation par le Client moins de 24 heures avant le rendez-vous, au-delà du délai de rétractation, le prestataire disposera du droit de facturer au Client une heure d'intervention dans les conditions tarifaires telles que définies préalablement.

Toute prestation que le Prestataire effectuera à la demande du Client et qui ne serait pas comprise dans le devis ou contrat initial pourra être facturée au Client au tarif en vigueur.

#### **4. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens matériels et humains nécessaires pour atteindre l'objectif de la prestation. Toutefois, il ne saurait être tenu par une obligation de résultat.

Il lui est interdit de recevoir délégation de pouvoir sur les biens du Client.

Le Prestataire s'oblige à garder la plus stricte confidentialité concernant les informations portées à sa connaissance lors de son intervention.

#### **5. RESPONSABILITE-ASSURANCE**

La Prestataire atteste avoir souscrit et s'engage à maintenir en vigueur pendant toute la durée de ses engagements une assurance civile professionnelle, auprès d'une compagnie d'assurances solvable et établie en France, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, professionnelle et/ou contractuelle du fait des dommages et préjudices qui pourraient être causés au client et à tout tiers dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

#### **6. OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le client s'engage à être présent à l'heure du rendez-vous convenu.

En cas d'impossibilité pour le Client d'honorer le rendez-vous, il s'engage à prévenir le Prestataire au moins 24 heures à l'avance soit pour convenir d'un autre rendez-vous soit pour l'annuler.

Le Prestataire assure la prestation sur la base des informations données par le client et avec les moyens mis à sa disposition.

Etant entendu que :

- Le Client s'engage à donner toutes les informations utiles et fournir tous les documents nécessaires pour la bonne réalisation de la prestation
- En cas d'intervention par le Prestataire sur ses équipements numériques, le Client s'assure de la présence et du fonctionnement des services nécessaires à la prestation (électricité, ligne téléphonique, connexion Internet...) et à prendre toutes les mesures nécessaires pour la protection de ses données personnelles ou, à défaut, à en informer le Prestataire.

Le Client s'engage à payer le prix complet aux conditions prévues.

## **7. LIMITES DE LA PRESTATION**

Le Prestataire est en mesure de cesser la prestation, à tout moment, dans les cas suivants :

- Conditions de travail au lieu de résidence du Client susceptibles de mettre la sécurité du Prestataire en danger,
- Environnement physique des équipements numériques non conforme aux prescriptions du constructeur et/ou distributeur et/ou fournisseur ou aux règles de sécurité,
- Événement accidentel, entraînant un arrêt de l'électricité, un débit internet absent ou insuffisant.
- Equipements ayant fait l'objet d'une manipulation anormale,
- Défaillance du client à fournir au Prestataire les éléments relatifs à ses équipements nécessaires à l'intervention.
- Détection dans l'appareil qui est confié au Prestataire par le Client, d'images à caractère pédopornographique, terroriste ou tout autre fichier allant à l'encontre de la dignité humaine. Le cas échéant, le Prestataire pourra procéder aux dénonciations nécessaires auprès des autorités compétentes.

Dans l'ensemble de ces cas, la prestation reste due par le Client.

## **8. PERTE DE DONNÉES**

Le Client est responsable de ses équipements numériques ainsi que des données qui y sont présentes. La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée en cas de dommage direct ou indirect sur les équipements ou les données, résultant, pour quelle que cause que ce soit, de son intervention.

## **9. RECLAMATIONS ET LITIGE**

En cas de litige entre le Client et le Prestataire, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite au Prestataire)

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du Prestataire dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.612-2 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle - <http://www.mediateur-consommation-smp.fr> - Alteritae 5 rue Salvaing 12000 Rodez

## **10. DROIT DE RÉTRACTATION**

En application du Code de la Consommation, le Client dispose d'un droit de rétractation de 14 jours francs à compter de l'acceptation de l'offre de service. Il peut être exercé en utilisant le volet de rétractation ci-après en l'expédiant par mail à [contact@evadmin.net](mailto:contact@evadmin.net) ou par lettre recommandée avec accusé de réception à :

Eva Bouguen  
2 avenue Sainte Cécile

59130 Lambersart

L'exercice de ce droit de rétractation implique le remboursement par le Prestataire de toutes les sommes dont le Client se serait acquitté au titre du devis ou contrat pour les heures prévues non effectuées, étant entendu que les prestations déjà réalisées restent dues.

## 11. VOLET DE RÉTRACTATION

Suite à notre accord sur le devis / contrat N°.....signé  
entre..... et ....., nous demandons  
l'application du droit de rétractation selon l'article 12 ci-dessus des conditions générales de ventes.

Nous confirmons que nous sommes toujours dans les délais de 14 jours de rétractation. La signature  
du devis / contrat ayant eu le.....La date d'aujourd'hui est le.....

Nous demandons donc la restitution des sommes versées dans le cadre des dites conditions  
particulières spécifiées au devis / contrat correspondant à la non-exécution des prestations  
prévues.

Fait à..... le .....

Signature

## 12. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Afin de réaliser les missions qui lui sont confiées par le Client, le Prestataire est amené à collecter des  
données relatives au Client, tel que : nom, prénom, adresse, n° de téléphone, adresse mail et toutes  
autres informations nécessaires.

Les données fournies par le Client sont uniquement utilisées pour la gestion et la bonne réalisation  
des prestations et leur traitement repose sur :

- Le consentement du client, lorsque celui-ci est requis (article 6.1.a)
- L'exécution du contrat ou de mesures précontractuelles (article 6.1.b)
- Le respect d'obligations légales (article 6.1.c)

Les données sont soumises à confidentialité et ne seront pas transmises à des fins commerciales.  
Elles conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la relation contractuelle, puis archivées  
pendant 3 ans à compter de la fin de la prestation.

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des  
données collectées.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique  
et Libertés, le client dispose d'un droit de rectification, de modification et de suppression des données  
qu'il aura communiquées au Prestataire et qu'il peut exercer à tout moment en s'adressant au  
Prestataire par courrier (Eva Bouguen – 2 avenue Sainte Cécile – 59130 Lambersart) ou par mail :  
[contact@evadmin.net](mailto:contact@evadmin.net).