
PRÉAMBULE

La société Senioris Services (ci-après dénommée le « Mandataire ») est une société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU), dont le siège social est situé 2, rue de Férolles, 77150 Lésigny, immatriculée sous le numéro SIREN 107 627 259 et déclarée en qualité d'organisme de service à la personne sous le numéro SAP107627259. Le Mandataire exerce son activité dans le cadre du mode d'intervention mandataire pour les activités suivantes : assistance aux personnes âgées et aux personnes handicapées, conduite de véhicule, garde de nuit, et accompagnement des personnes en dehors de leur domicile.

Le Mandataire intervient pour le placement de travailleurs auprès des particuliers employeurs, pour le compte de ces derniers, et effectue l'accomplissement de certaines formalités administratives liées à l'emploi de ces travailleurs.

À la date d'application des présentes conditions générales, le Mandataire a déposé une demande d'agrément auprès de la plateforme NOVA pour son activité en mode mandataire, actuellement en cours d'instruction. Le client en est informé et accepte que les prestations visées aux présentes soient réalisées dans ce cadre, le Mandataire s'engageant à porter à sa connaissance le numéro d'agrément dès son obtention.

Le client, en sa qualité de particulier employeur, souhaite embaucher un salarié afin que ce dernier réalise des prestations d'accompagnement à son domicile. Dans ce cadre, le client s'est rapproché du Mandataire afin de conclure un contrat de mandat.

En signant ce contrat de mandat, le client accepte sans réserve l'intégralité des conditions générales suivantes. Les présentes conditions générales complètent le contrat de mandat et le devis signés par le client, dont elles sont indissociables ; elles doivent être lues et interprétées conjointement avec ces documents.

Dans le cadre d'un contrat de placement de travailleurs, dit mode mandataire, le consommateur est l'employeur de la personne qui effectue la prestation à son domicile. En cette qualité d'employeur, le client est soumis à diverses obligations résultant notamment du Code du travail et du Code de la sécurité sociale et de la Convention collective nationale des salariés du particulier employeur et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 - IDCC 3239.

Le client atteste avoir la capacité juridique pour contracter. En cas de mesure de sauvegarde (par exemple : curatelle ou tutelle) mise en place au profit du client lors de la souscription du contrat de mandat, ce dernier ne sera souscrit qu'après obtention de l'accord préalable de la personne en charge de la mesure. De plus, le client s'engage à informer le Mandataire de toute évolution de sa situation personnelle ayant un impact sur le contrat de mandat et/ou sa capacité à le poursuivre ou ayant entraîné la mise en place de mesures de sauvegarde (par exemple : curatelle ou tutelle) ou d'une évolution de cette dernière au cours dudit contrat.

DEVIS

Sauf précision contraire dans le devis, celui-ci demeure valable pendant une durée d'un mois à compter de sa date de signature par le Mandataire. Il est considéré comme accepté par le client à compter de sa date de signature et constitue alors un engagement entre les parties ayant valeur de contrat. Conformément à la réglementation applicable, un nouveau devis gratuit est établi pour toute prestation dont le montant excède 100 € TTC par mois, ou à la demande du client.

1. INFORMATIONS CONCERNANT L'EXERCICE DU DROIT DE RÉTRACTATION

1.1. Droit de rétractation

Le client a le droit de se rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours. Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour de la conclusion du contrat de mandat. Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Pour exercer son droit de rétractation, le client doit notifier (à l'adresse indiquée au verso du formulaire intégré au présent contrat) sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté. Le client peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation mais ce n'est pas obligatoire.

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le client transmette sa communication relative à l'exercice de son droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

1.2. Effets de la rétractation

En cas de rétractation de la part du client du présent contrat, le Mandataire remboursera tous les paiements reçus, le cas échéant, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où le Mandataire est informé de la décision de rétractation du client du présent contrat. Ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le client.

Le client pourra, s'il le souhaite et conformément à l'article L.221-25 du Code de la consommation, demander à bénéficier du mandat pendant le délai de rétractation en cochant la case prévue à cet effet sur le contrat. Dans ce cas, il devra payer un montant proportionnel aux prestations qui lui ont été fournies jusqu'à la communication au Mandataire par le client de la volonté de rétractation du présent contrat, par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat.

2. EXÉCUTION DU MANDAT — OBLIGATIONS DES PARTIES

Le Mandataire reçoit mandat pour les prestations et missions suivantes, lesquelles sont déterminantes et dépendantes les unes des autres.

2.1. Mandat de recrutement

Conformément aux besoins exprimés par le client (nombre d'heures souhaitées, tâches, etc.) lors de la visite d'évaluation des besoins, le Mandataire recherche, sélectionne puis propose au client des candidats correspondant à ses attentes, lesquels pourront être choisis par le client qui conclura alors un contrat de travail avec le ou les candidats retenus.

À ce titre, le client accepte que le Mandataire puisse consulter le vivier de profils candidats dont il dispose et puisse diffuser, sur les supports de son choix, une offre d'emploi dédiée à ce recrutement.

Pour tout candidat sélectionné, le Mandataire établit une fiche dite « fiche profil candidat » précisant, notamment, l'identité, l'adresse, le numéro de téléphone, l'expérience et les qualifications professionnelles du candidat proposé.

Dans tous les cas, le Mandataire propose des candidats dans la limite des déclarations et agréments dont il est titulaire et de la zone géographique concernée, actuellement le département de Seine-et-Marne (77). Le Mandataire mettra tout en œuvre pour trouver le candidat adéquat, sans que cette obligation ne puisse être qualifiée de résultat.

Le client s'engage à étudier chaque fiche profil candidat transmise par le Mandataire et à indiquer au Mandataire, dans un délai de 48 heures maximum suivant la réception de ladite fiche, s'il souhaite ou s'il ne souhaite pas rencontrer le candidat en présence du Mandataire.

Dans le cas où le client ne souhaite pas rencontrer le candidat présenté et sous réserve que ce dernier n'ait pas atteint l'un des seuils énoncés ci-dessous, alors le Mandataire reprendra ses recherches en vue de la présentation d'une nouvelle fiche profil candidat.

Par ailleurs, il est rappelé au client que la mise en place d'une rencontre en présentiel est obligatoire avant toute éventuelle embauche d'un candidat.

Le client s'engage, dans le cas où il souhaite rencontrer le candidat présenté et afin de faciliter la mise en place d'une rencontre, à indiquer dans les meilleurs délais ses disponibilités au Mandataire. Par ailleurs, le client accepte que cette rencontre se déroule au sein de son domicile.

À la suite de chaque rencontre, le client s'engage à indiquer au Mandataire, dans un délai de 48 heures maximum, s'il souhaite embaucher ou s'il ne souhaite pas embaucher le candidat rencontré. Si le client souhaite embaucher le candidat rencontré, la conclusion du contrat de travail entre le client et le candidat entraîne automatiquement la fin de la prestation de recrutement. Si le client ne souhaite pas embaucher le candidat rencontré, sous réserve qu'il n'ait pas atteint le seuil énoncé ci-dessous, le Mandataire reprendra ses recherches en vue de la présentation d'un nouveau candidat.

Il est expressément convenu que le contrat de mandat sera rompu automatiquement sans qu'aucune autre formalité ne soit nécessaire dès la présentation de trois fiches candidat n'ayant pas débouché sur une rencontre entre le client et le candidat, ou dès l'organisation, par le Mandataire, de trois essais et postérieurement à celle-ci, en cas d'absence du salarié justifiée, soit par un arrêt maladie, soit par un congé maternité, rendant provisoirement ou définitivement impossible l'exécution du contrat de travail entre le client et le salarié précédemment embauché.

2.2. Mandat de gestion administrative

Lorsque le client décide d'embaucher un candidat présenté par le Mandataire, le client donne mandat au Mandataire, qui l'accepte, d'effectuer, en son nom et pour son compte, les démarches et formalités suivantes :

- son immatriculation auprès de l'organisme de déclaration et de recouvrement, selon le cas, (URSSAF, etc.) en qualité de particulier employeur ;
- les démarches imposées au particulier employeur pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger, le cas échéant ;
- les démarches d'application des aides potentielles et/ou d'exonération éventuelle des charges patronales liées à l'emploi à domicile, si le client peut en bénéficier et sous réserve de transmission, par ce dernier, des justificatifs nécessaires ;
- la réception de l'ensemble des correspondances de l'organisme de déclaration et de recouvrement des cotisations sociales (URSSAF, CNCESU selon le cas) qui sont destinées au client, notamment les informations concernant son compte cotisant, les appels de cotisations, les relances de paiement et les mises en demeure ;
- l'établissement chaque mois du bulletin de paie du salarié embauché par le client, selon les informations préalablement communiquées par ce dernier et ensuite soumis à sa validation. Ce bulletin de paie sera établi en deux exemplaires, un pour le salarié et un pour le client ;
- l'envoi chaque mois du bulletin de paie au salarié du client ;
- le versement chaque mois du salaire et des accessoires de salaires, le cas échéant, au salarié du client, conformément au bulletin de paie validé par le client ;
- l'établissement, la signature et la transmission de la déclaration nominative trimestrielle ou mensuelle selon le cas à l'organisme de déclaration et de recouvrement (URSSAF, etc.), qui sera établie conformément aux données des bulletins de paie validés par le client ;
- le versement dans les délais impartis des cotisations et contributions sociales et autres impôts dus par le client ou son salarié à l'organisme de déclaration et de recouvrement compétent (URSSAF, etc.) ;
- toute déclaration imposée au particulier employeur relative à la protection sociale de son salarié, le cas échéant (déclaration d'accident du travail ou de trajet, attestation de salaire CPAM, attestation IRCAM prévoyance...) ;
- l'établissement des documents de fin de contrat de travail du salarié (certificat de travail et reçu pour solde de tout compte).

Le Mandataire s'engage à remettre au client les copies des documents reçus pour le compte du client de la part des organismes sociaux ou étatiques ainsi que les copies des documents administratifs réalisés en exécution du présent contrat de mandat et s'engage à les conserver pour une durée d'un maximum de cinq ans à compter de la date de leur création ou réception.

Le client s'engage sans délai à mettre en place avec son salarié un dispositif de suivi des heures de travail réalisées (relevé d'heures papier ou dématérialisé selon les modalités convenues avec le Mandataire), qui a valeur d'approbation des heures de travail réalisées. Ce relevé sera transmis mensuellement au Mandataire dans les délais impartis pour lui permettre d'établir le bulletin de paie et l'appel de fonds correspondants.

Le client s'engage, le cas échéant, à transmettre au Mandataire tout document et toute information nécessaire aux démarches et formalités pour lesquelles il a donné mandat au Mandataire de les effectuer, et ce dans les délais impartis. Ainsi, en cas d'accident de travail ou de trajet, le client s'engage à prévenir le Mandataire dans un délai de 24 heures.

Le client s'engage, dans le cadre du contrat de travail qu'il aura conclu avec le salarié présenté par le Mandataire et conformément à la réglementation applicable aux particuliers employeurs, à ne pas offrir au dit salarié, en sus de son salaire et des éventuels accessoires de salaire, des dons ou des libéralités, de quelque nature que ce soit (pourboires, présents, etc.). Le client est informé que, dans le cas où il ne respecterait pas cette obligation, le Mandataire sera en droit de résilier le présent contrat conformément à l'article 11.2 des présentes.

En cas d'heures de travail réalisées la nuit, le client s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives, conventionnelles et réglementaires en vigueur et qui ont été portées à sa connaissance par le Mandataire.

Le client s'engage, dès lors qu'il en a connaissance, à informer le Mandataire de la date de fin du contrat de travail entre lui et son salarié et de la nature de cette fin de contrat (par exemple : démission, licenciement pour faute grave, licenciement pour cause réelle et sérieuse...), susceptible d'entraîner des modifications concernant les démarches et formalités pour lesquelles il a donné mandat au Mandataire de les effectuer.

3. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ DES PARTIES

3.1. Obligations du mandataire

Le Mandataire réalise toutes les prestations listées à l'article 2 et prépare tout document administratif listé à l'article 2.2 des présentes, et le transmet le cas échéant dans les délais impartis, sur la base des informations fournies par le client et des justificatifs nécessaires fournis par ce dernier.

Toutefois, le Mandataire donnera une information générale concernant notamment l'application des dispositions de la Convention collective des salariés du particulier employeur et les règles de rémunération minimum applicables et, sur demande expresse de ce dernier, pourra l'accompagner dans sa fonction d'employeur notamment en mettant à sa disposition un modèle de contrat de travail, sous forme de projet, qu'il pourra choisir d'utiliser sous son entière et seule responsabilité.

Le Mandataire ne peut être tenu pour responsable de la mauvaise compréhension des informations qu'il aurait délivrées au client ou des conséquences qui s'en suivraient d'une absence ou d'une mauvaise application desdites informations.

Si les informations ou justificatifs nécessaires fournis par le client au Mandataire pour la réalisation des prestations prévues au présent contrat de mandat s'avéraient inexacts ou incomplets, ou s'ils n'étaient pas remis dans les délais impartis, le client en porterait l'entière responsabilité, tant à l'égard de son salarié que des organismes sociaux ou étatiques concernés et en subirait toutes les conséquences, notamment en ce qui concerne les aides à l'emploi, les exonérations de charges et contributions sociales ou le bénéfice d'un éventuel crédit d'impôt.

Par ailleurs, dans le cas où le client ne se serait pas acquitté entre les mains du Mandataire des sommes dues pour la réalisation des prestations prévues au présent contrat, le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable de la non-réalisation des démarches et formalités pour lesquelles il a été mandaté dès lors que les prestations ont été suspendues, conformément à l'article 4.2.3 des présentes.

3.2. Obligations du client

Le client s'engage à informer le Mandataire de la conclusion d'un contrat de travail entre lui et un candidat présenté par le Mandataire, et ce dans les délais de 48 heures maximum suivant la signature dudit contrat de travail. Il s'engage également, dans ce même délai, à indiquer au Mandataire la date de la première intervention prévue et à lui transmettre une copie du contrat de travail ainsi conclu.

En outre, tout au long du contrat de mandat, le client s'engage à informer sans délai le Mandataire de toute modification impactant sa situation de particulier employeur ou la relation de travail avec son salarié (rupture du contrat de travail, avenant au contrat de travail, arrêt de travail maladie...), susceptible d'entraîner des modifications concernant les démarches et formalités pour lesquelles il a donné mandat au Mandataire de les effectuer.

3.3. Responsabilités

Le client est parfaitement informé par le Mandataire que le contrat de mandat ne couvre que les prestations énoncées à l'article 2. Il ne comprend pas toutes les autres obligations et formalités juridiques qui relèvent de la qualité de particulier employeur du client à l'égard de son salarié, notamment l'établissement du contrat de travail ainsi que toutes obligations et formalités liées à la conclusion, l'exécution ou à la rupture du contrat de travail, qui relèvent de sa seule et entière responsabilité.

Le Mandataire ne saurait être responsable de la non-application ou de la mauvaise application des règles légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la relation entre le client et son salarié. De même, le Mandataire ne saurait être responsable du non-respect par le client et/ou son salarié des dispositions du contrat de travail conclu entre eux (par exemple : inexécution ou mauvaise exécution des tâches imparties au salarié dans le cadre de son contrat de travail).

4. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1. Prix

4.1.1. Frais de mandat

Les frais de mandat sont facturés au tarif en vigueur à la date de réalisation des missions objets du contrat de mandat, tel qu'indiqué dans la grille tarifaire du Mandataire en vigueur, actuellement établie au 1er octobre 2026. Ce tarif est susceptible d'évoluer à tout moment, notamment en cas d'évolution de la législation sociale ou fiscale, le Mandataire s'engageant toutefois à informer le client de toute augmentation de tarif au moins un mois avant son entrée en vigueur.

Le prix s'entend toutes taxes comprises, la TVA applicable aux frais de mandat étant fixée à 20 %.

4.1.2. Appels de fonds

Modalités de calcul

Dans le cadre de son mandat, le Mandataire est amené à reverser, au nom et pour le compte du client, le salaire et accessoires du salaire au salarié du client ainsi que les cotisations et contributions sociales dues par le client aux organismes sociaux ou étatiques compétents. À ce titre, le client s'engage à verser au Mandataire des appels de fonds.

Le premier appel de fonds est calculé sur la base de l'estimation mensuelle du salaire net du salarié et des cotisations et contributions sociales dues par le client telle qu'indiquée dans le devis.

Suite à la signature du contrat de travail entre le client et son salarié, une nouvelle estimation mensuelle du salaire net du salarié, des éventuels accessoires de salaire du salarié et des cotisations sociales dues par le client pourra être réalisée en fonction des conditions d'emploi qui auront été déterminées entre le client et son salarié. Une nouvelle estimation mensuelle pourra également être réalisée par la suite en cas de modification impactant les conditions d'emploi entre le client et son salarié intervenant au cours du contrat de mandat. Les appels de fonds suivants seront calculés sur la base de cette nouvelle estimation le cas échéant.

Dans le cas où la date de la fin de contrat de travail entre le client et son salarié serait déterminée, le client s'engage à en informer le Mandataire dès lors qu'il en aura connaissance. À ce titre, le client est informé qu'un appel de fonds exceptionnel pourra lui être demandé le mois précédent ladite rupture par le Mandataire, afin d'anticiper le versement des indemnités de fin de contrat de travail dues au salarié du client. Le montant de cet appel de fonds sera calculé sur la base des informations fournies par le client relatives à la fin de contrat de travail de son salarié.

Le client s'engage à verser chaque mois le salaire et des accessoires de salaires, le cas échéant, au salarié du client, conformément au bulletin de paie validé par le client, l'établissement, la signature et la transmission de la déclaration nominative selon le cas à l'organisme de déclaration et de recouvrement (URSSAF, etc.), et le versement dans les délais impartis des cotisations et contributions sociales et autres impôts dus par le client ou son salarié à l'organisme de déclaration et de recouvrement compétent (URSSAF, etc.).

Le client devra transmettre les informations liées à la paie de son salarié le 25ème jour de chaque mois et au plus tard le premier jour ouvré suivant ; à défaut, le montant de la rémunération sera calculé en fonction du salaire horaire et du volume horaire déterminés par le client et des informations fournies par ce dernier lors de l'établissement du devis.

Le client devra s'acquitter dans les délais et sans retard du paiement des factures qui lui seront envoyées ; à défaut, aucune rémunération ne pourra être versée au salarié par le Mandataire ; en cas de paiement d'un montant insuffisant, le Mandataire versera au salarié la fraction de rémunération reçue et demandera au client le complément dû sans délai afin de permettre la régularisation de la rémunération due ; en aucun cas le Mandataire ne se substituera au paiement de la rémunération due et aucune responsabilité ne pourra être retenue contre le Mandataire à ce titre ; en cas de rupture du contrat de travail, un acompte exceptionnel pourra lui être demandé afin de permettre le paiement des éléments de rémunération dus au salarié.

4.2. Paiement

4.2.1. Facture

Une facture est adressée mensuellement au client. Le Mandataire ayant opté pour la dématérialisation de ses factures, le client recevra ses factures par e-mail, ce qu'il accepte expressément. Il appartient au client de procéder à l'archivage de ses factures sur le support de son choix. Le client doit communiquer au Mandataire une adresse e-mail personnelle valide et l'informer de tout changement de cette adresse e-mail dans les meilleurs délais. Le client peut demander à recevoir sa facture par papier en faisant la demande expresse écrite auprès du Mandataire. Sa demande sera prise en compte sous un délai d'un mois à compter de sa réception. En cas d'impossibilité temporaire technique, le client est informé qu'il recevra sa facture sous format papier.

Par ailleurs, le client accepte expressément de remettre au Mandataire, lors de la conclusion du contrat de mandat et par chèque, un appel de fonds conformément à l'article 4.1.2 des présentes. Cet appel de fonds, non productif d'intérêt, est encaissé par le Mandataire après la signature du contrat de travail entre le client et son salarié et l'expiration du délai de rétractation. À compter de la signature du contrat de travail entre le client et son salarié, la facture mensuelle est transmise au client. Ainsi, le prix des frais de mandat facturé chaque mois au client. Par ailleurs, le client s'engage à verser au Mandataire un appel de fonds chaque mois, conformément à l'article 4.1.2 des présentes.

À ce titre, lorsque le montant cumulé du salaire net et des accessoires du salaire du client et des cotisations sociales reversé par le Mandataire au nom et pour le compte du client pour le mois en cours, conformément au bulletin de paie validé par le client, est soit :

- supérieur au montant de l'appel de fonds versé le mois précédent, alors l'appel de fonds facturé addition faite de la différence entre ces deux montants ;
- inférieur au montant de l'appel de fonds versé le mois précédent, alors l'appel de fonds est facturé déduction faite de la différence entre ces deux montants.

4.2.2. Moyens de paiement

Les moyens de paiement acceptés par le Mandataire sont les suivants :

- prélèvement automatique SEPA ;
- Chèque Emploi Service Universel (CESU) et prélèvement automatique SEPA ;
- Chèque Emploi Service Universel (CESU) et chèque bancaire ;
- chèque bancaire.

Conformément à l'article L.221-10 du Code de la consommation, lorsque le client a remis un mandat de prélèvement SEPA à la signature du contrat, il dispose d'un droit de résiliation de ce mandat à tout moment et sans préavis, frais ni indemnité, ainsi que d'un droit à remboursement, dans un délai de 15 jours, des sommes versées au prorata de la durée du contrat restant à courir.

4.2.3. Modalités de paiement

Toutes les modalités de paiement sont explicitées dans la grille tarifaire du Mandataire. Le client reconnaît l'avoir reçue et l'accepter expressément.

En cas de choix par le client de payer tout ou partie de sa facture par prélèvement automatique SEPA, le Mandataire et le client conviennent expressément que le délai de notification préalable avant chaque prélèvement sera réduit à trois jours.

Le client s'engage à respecter les modalités de paiement ainsi que les dates d'échéance. En cas de non-respect de ces conditions, le Mandataire se réserve la possibilité de mettre en place une procédure de recouvrement pouvant conduire à la résiliation du contrat dans les conditions et le délai prévus à l'article 11.2 des présentes.

4.3. Pénalités de retard

Toute somme non payée à l'échéance entraînera :

- le paiement d'intérêts de retard au taux d'intérêt légal, conformément à la réglementation applicable. Ces intérêts courront jusqu'à l'encaissement des sommes dues ;
- le remboursement au Mandataire de tous frais bancaires qu'il aurait à supporter, du fait notamment d'un rejet de chèque, d'un rejet ou d'une annulation du prélèvement SEPA ;
- l'exigibilité immédiate de toutes les factures non encore échues.

Par ailleurs, le défaut de paiement pourra entraîner la résiliation du contrat de mandat aux torts exclusifs du client, dans les conditions et le délai prévus à l'article 11.2 des présentes. Pour toute facture recouvrée par voie contentieuse, une indemnité forfaitaire de 150 euros sera demandée au juge.

4.4. Avantage fiscal — Délivrance d'une attestation fiscale

Le Mandataire s'engage à délivrer au client, dans les délais légaux, une attestation fiscale à due concurrence des sommes effectivement versées par lui au titre des frais ou forfaits de mandat.

Le client reconnaît qu'il a parfaitement été mis en mesure de prendre connaissance de cette législation notamment dans le cadre de la note d'information fiscale qui lui a été remise et qu'il demeure en conséquence le seul responsable en cas d'utilisation frauduleuse des attestations fiscales délivrées par le Mandataire.

4.5. Aide potentielle

Le client, en sa qualité de particulier employeur, peut bénéficier d'éventuelles aides au financement. Le client est informé qu'un tel bénéfice est soumis aux conditions réglementaires en vigueur dont il lui appartient de prendre connaissance auprès du ou des organismes concernés. En aucun cas la simulation théorique effectuée par le Mandataire ou toute autre personne ne peut constituer un engagement de perception d'une aide envers le client. Dans ce cadre, aucune responsabilité du Mandataire ne peut être reconnue de quelque manière que ce soit.

5. ASSURANCE

Le client reconnaît qu'il lui appartient de souscrire une assurance adaptée à sa qualité de particulier employeur. Le Mandataire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable d'un quelconque dommage qui pourrait être causé au cours des interventions du salarié du client.

Le Mandataire, quant à lui, a souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant son activité de mandataire auprès de la compagnie Mila.

6. CLAUSE PÉNALE — NON-SOLLICITATION DE PERSONNEL

Sauf autorisation écrite et préalable du Mandataire, le client s'interdit d'employer de manière directe ou indirecte, en dehors du présent contrat de mandat, tout candidat ayant fait l'objet d'une fiche profil candidat lui ayant été remise par le Mandataire ou lui ayant été présenté par le Mandataire, que le client l'ait embauché ou non. Cette interdiction s'impose au

client durant toute la durée du contrat de mandat et perdurera un an à compter de la fin de celui-ci, quelle qu'en soit la cause.

En cas de non-respect de cette obligation, le client sera tenu de payer immédiatement au Mandataire, à titre de clause pénale, une indemnité forfaitaire de 1 000 euros. Cette clause s'applique dans les mêmes conditions que celles prévues par le contrat de mandat conclu entre les parties, dont les présentes conditions générales constituent l'annexe contractuelle.

À toutes fins utiles, il est ici rappelé que l'emploi de personnel en l'absence de déclarations préalables auprès des organismes de protection sociale ou de l'administration fiscale peut être sanctionné d'un emprisonnement de 3 ans et d'une amende de 45 000 euros en application de l'article L.8224-1 du Code du travail.

7. MODIFICATION DU CONTRAT DE MANDAT

7.1. Modification des conditions essentielles de la réalisation du mandat

Toute modification des principales conditions de réalisation du contrat de mandat fera l'objet d'un avenant daté et signé par le client et le Mandataire. Une nouvelle évaluation des besoins pourra être réalisée à la demande du client au cours de l'exécution de la prestation de recrutement du mandat, étant précisé que cette nouvelle évaluation ne pourra en aucun cas remettre à zéro le nombre de candidatures et/ou de rencontres dont aura bénéficié le client préalablement à la modification.

7.2. Modification des conditions contractuelles

Le Mandataire se réserve la possibilité de modifier à tout moment ses conditions générales, grille tarifaire et offres commerciales. Dans ce cas, le Mandataire en informera le client en respectant un préavis d'un mois avant leur date d'application effective. Ces nouvelles conditions s'appliqueront de plein droit pour les missions effectuées à compter de leur date d'application. Le client qui ne souhaiterait pas se soumettre à ces nouvelles conditions aura la possibilité de résilier son contrat conformément aux dispositions de l'article 11 relatif à la résiliation. La continuité des prestations à l'issue de ce délai de préavis entraînera l'acceptation pleine et entière des nouvelles conditions par le client.

8. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

8.1. Le Mandataire ne traite les données que pour un usage déterminé, explicite et légitime. Le client (en ce compris ses descendants et représentants légaux) est informé que les informations personnelles le concernant font l'objet d'un traitement réalisé sous la responsabilité du Mandataire, agissant en qualité de responsable de traitement, aux fins de :

- gérer la relation entre le client particulier-employeur et le Mandataire, et le suivi de la prestation ;
- organiser la sélection par le client particulier-employeur de son salarié ;
- accomplir les formalités nécessaires entre le client particulier-employeur, son salarié et les tiers concernés (administrations, etc.) ;
- accompagner le mandant pour les situations nécessitant le remplacement du salarié du client particulier-employeur ;
- établir la facturation de la prestation ;
- réaliser des opérations de fidélisation et de prospection commerciale ;
- réaliser des analyses et statistiques à des fins de personnalisation et d'amélioration de nos offres de service.

Dans le cadre de l'évaluation des besoins du client, le Mandataire peut également être amené à collecter des données relatives à l'autonomie et à l'état de santé du bénéficiaire de la prestation. Ces données, qui constituent une catégorie particulière de données au sens de l'article 9 du RGPD, ne sont traitées que sur le fondement du consentement explicite du client ou de son représentant légal (article 9.2.a du RGPD), lequel peut être retiré à tout moment.

Les données à caractère personnel sont utilisées dans le cadre de l'exécution du contrat ou la prise de mesures précontractuelles. Ces informations sont également utiles pour des raisons relevant de l'intérêt légitime du Mandataire, tout en préservant l'équilibre entre cet intérêt légitime et les droits et libertés des personnes concernées.

Le Mandataire peut communiquer vos données personnelles à ses prestataires ou sous-traitants dès lors que leur intervention est strictement nécessaire pour réaliser l'une des finalités précitées, notamment au prestataire assurant la gestion de la paie et du dossier client (logiciel Ximi). Le Mandataire s'assure que ces tiers traitent vos données de manière à garantir leur intégrité, leur confidentialité et leur sécurité.

Sous réserve des impératifs relevant de l'obligation légale et de la prévention du contentieux, les données à caractère personnel ainsi collectées seront conservées :

- pour la gestion de la relation clients, le suivi de la prestation, la facturation, la fidélisation et l'élaboration de statistiques et d'analyses, pour la stricte durée nécessaire à la gestion de la relation contractuelle ;
- pour la prospection, pour une durée de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale, à savoir le terme du contrat de prestation de services pour le client ou le dernier contact avec le prospect.

Au terme des périodes précitées, les données sont archivées de manière sécurisée pour les durées nécessaires de conservation et/ou de prescription résultant des dispositions législatives et réglementaires propres à ces données.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 dit « RGPD », vous disposez des droits suivants :

- Droit d'accès (Article 15 du RGPD) et de rectification (Article 16 du RGPD) ;
- Droit à l'effacement de vos données à caractère personnel (Article 17 du RGPD) ;
- Droit à la limitation du traitement de vos données (Article 18 du RGPD) ;
- Droit d'opposition au traitement de vos données (Article 21 du RGPD) ;
- Droit à la portabilité des données que vous nous avez fournies, lorsque vos données font l'objet de traitements automatisés fondés sur votre consentement ou sur un contrat (Article 20 du RGPD) ;
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Article 77 du RGPD).

Pour exercer vos droits ou avoir de plus amples informations sur les traitements nécessaires pour réaliser l'une des finalités précitées, vous êtes invité à contacter le Mandataire, responsable du traitement, par e-mail à contact@senioris-services.fr ou par courrier au siège social : Senioris Services, 2, rue de Férolles, 77150 Lésigny.

Pour mieux connaître vos droits, vous pouvez également consulter le site de la CNIL, accessible à l'adresse suivante : www.cnil.fr.

8.2. Le client particulier-employeur s'engage, dans le cadre de la collecte et du traitement des données personnelles relatives aux candidats et de son ou ses salariés présentés par le Mandataire dans le cadre de son contrat de mandat, à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le Règlement européen sur la protection des données personnel du 27 avril 2016.

9. COORDONNÉES DU SERVICE CLIENT ET RECOURS AU MÉDIATEUR

Pour toute demande d'information relative aux présentes, le client peut contacter le Mandataire au 07 70 80 65 22 (appel non surtaxé) ou par e-mail à contact@senioris-services.fr.

Dans le cas où un différend avec le Mandataire ne serait pas résolu dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une réclamation envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège social du Mandataire (2, rue de Férolles, 77150 Lésigny), exposant l'origine du litige, le client dispose de la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation en contactant l'association CM2C – Centre de la Médiation de la Consommation de Conciliateurs de Justice, soit par courrier à l'adresse 49 rue de Ponthieu, 75008 Paris, soit par téléphone au 01 89 47 00 14, soit par e-mail à litiges@cm2c.net, soit directement sur son site internet (www.cm2c.net), dans les conditions prévues par le règlement intérieur du médiateur, sans préjudice d'autres voies de recours judiciaires.

Ce recours ne concerne que les litiges relatifs aux diligences du Mandataire en qualité de mandataire, à l'exclusion de tout litige relevant du droit du travail entre le client-employeur et l'intervenant, lequel relève des juridictions prud'homales.

10. DURÉE

Le présent contrat est passé pour une durée indéterminée.

11. RÉSILIATION

11.1. Résiliation à l'initiative du client

Le client peut mettre fin au présent contrat sur simple dénonciation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandataire, moyennant un délai de préavis d'un mois.

11.2. Résiliation à l'initiative du Mandataire

Le Mandataire peut mettre fin au présent contrat sur simple dénonciation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au client, moyennant un délai de préavis d'un mois.

Le présent contrat pourra également être résilié par le Mandataire, avant ce terme, en cas de non-respect par le client de l'une ou l'autre de ses obligations, notamment en cas de défaut de paiement, au terme d'un délai de 60 jours à compter d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

En cas de non-respect par le client des règles d'hygiène et de sécurité, ou plus généralement en cas de maltraitance physique ou morale de l'intervenant par le client ou ses proches, le contrat est résilié avec effet immédiat, à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La cessation du présent contrat de mandat ne met pas fin au contrat de travail conclu entre le client et son salarié : le client demeure l'employeur de ce dernier et reste tenu de ses obligations d'employeur jusqu'à la rupture régulière du contrat de travail. De même, la rupture du contrat de travail entre le client et son salarié ne met pas fin, à elle seule, au présent contrat de mandat.

Le cas échéant, le Mandataire s'engage à rembourser au client l'intégralité des sommes qui auraient été versées par le client au Mandataire sous forme d'appel de fonds et qui n'auraient pas été utilisées à la date de fin du contrat de mandat.