

Termes et Conditions de Service

1. Introduction

Ces Termes et Conditions de Service (les "Termes") régissent la relation contractuelle entre Keeping Life Simple (le "Prestataire") et ses clients (le "Client"). En acceptant les services du Prestataire, le Client accepte les termes énoncés ci-dessous.

2. Description des Services

Keeping Life Simple propose les services suivants :

- **Secrétariat de Direction et Back-Office** : Gestion des tâches administratives et organisationnelles.
- **Salaires & Assurances sociales** : Administration des salaires et gestion des assurances sociales.
- **Comptabilité** : Tenue de la comptabilité jusqu'au bouclage, ebanking, création de notes d'honoraires, de crédits, relances des impayés.
- **Organisation d'Évènements** : Planification et coordination d'évènements personnels et professionnels.
- **Communication & Marketing** : Stratégies de communication, gestion des campagnes marketing et des réseaux sociaux, mise à jour de sites internet, création de blog, création de Newsletter.
- **Conciergerie** : Services de conciergerie personnalisée pour la gestion des tâches personnelles et professionnelles.
- **Gestion des Réseaux Sociaux** : Création de contenu, planification et gestion des publications.

3. Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à :

- Fournir les services décrits avec professionnalisme et diligence.
- Protéger la confidentialité des informations du Client conformément à la Charte de Confidentialité.
- Informer le Client de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des services.

4. Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- Fournir au Prestataire toutes les informations et accès nécessaires à la réalisation des services.
- Honorer les modalités de paiement définies dans ces Termes.
- Informer le Prestataire de toute modification des informations pouvant affecter la réalisation des services.

5. Modalités de Paiement

- **Tarification** : Les tarifs des services seront communiqués au Client avant le début du mandat et sont sujets à un accord écrit.
- **Facturation** : Le forfait d'heures consistant à un système de crédit d'heures, le règlement doit donc se faire dès validation du devis. Le prix du forfait est fixé au cas par cas avec KLS, après un audit des besoins du client.
- **Conditions de Paiement** : Les paiements doivent être effectués dans un délai de 10 jours suivant la réception de la facture. En cas de retard de paiement, des intérêts de retard pourront être appliqués.
- **Modes de Paiement** : Les paiements peuvent être effectués par virement bancaire ou tout autre mode de paiement convenu entre les parties.

6. Durée et Résiliation

- **Durée du Contrat** : Le contrat commence à la date de signature du devis par le Client. Le forfait d'heures est valable 1 année, avec possibilité de prolongation sur demande.
- **Résiliation** : Le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties avec un préavis écrit de 7 jours. En cas de manquement grave aux obligations contractuelles, le contrat peut être résilié immédiatement par l'une ou l'autre des parties. Les heures du forfait non réalisées ne seront pas remboursées.

7. Limitation de Responsabilité

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable des pertes ou dommages indirects subis par le Client suite à l'exécution des services. La responsabilité du Prestataire, en cas de faute prouvée, est limitée au montant des honoraires perçus pour les services en question.

8. Propriété Intellectuelle

Tous les documents, rapports, et autres matériaux produits par le Prestataire dans le cadre de la prestation de services restent la propriété intellectuelle du Prestataire, sauf accord contraire écrit.

9. Confidentialité

Le Prestataire s'engage à préserver la confidentialité de toutes les informations du Client et à ne les utiliser que dans le cadre de la réalisation des services convenus. Pour plus de détails, merci de vous référer à la Charte de confidentialité.

10. Force Majeure

Le Prestataire ne sera pas tenu responsable de l'inexécution ou du retard dans l'exécution de ses obligations contractuelles si ceux-ci sont dus à des événements de force majeure, tels que définis par la loi.

11. Droit Applicable et Jurisdiction Compétente

Les présents Termes sont régis par le droit suisse. Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présents Termes sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux du canton de Genève.

12. Acceptation des Termes

En engageant les services de Keeping Life Simple, le Client reconnaît avoir lu, compris et accepté les présents Termes et Conditions de Service.

Contact

Pour toute question relative à ces Termes et Conditions de Service, veuillez contacter :

Stéphanie Peycru

Fondatrice de Keeping Life Simple

info@keeping-life-simple.ch

078.259.44.10