

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Nom commercial « MES P'TITS ATELIERS DU MONDE » (ci-après « MPADM »)

SARL MPADM1, Ateliers à Domicile

Siren : 825 563 357 RCS Lyon

SARL MPADM2, Ateliers en Ville

Siren : 849 166 954 RCS Lyon

Siège social : 40 avenue du Maréchal de Saxe, 69006 Lyon

Tel : 07 87 86 40 62

Courriel : mesptitsateliersdumonde@gmail.com

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION ET INFORMATION PRECONTRACTUELLE

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent sans restriction ni réserve à toutes les prestations proposées par MPADM1 et MPADM2 aux Familles particuliers employeurs et clientes. La Famille reconnaît avoir eu communication des présentes CGV préalablement à sa commande, et les avoir acceptées, de telle sorte qu'elles lui sont pleinement opposables conformément à l'article 1119 du Code civil. La Famille reconnaît également avoir pris connaissance, préalablement à la commande, de l'ensemble des informations prévues à l'article L 221-5 du Code de la consommation.

ARTICLE 2 : ACHATS ET RÉSERVATIONS

MPADM1 : Ateliers à Domicile

La Famille peut réserver un atelier ou un pack d'ateliers au moyen d'une communication à distance ou dans les locaux du 40 av du Maréchal de Saxe Lyon6. La Famille a obligation de payer dès réservation. Suite à la commande, MPADM communique à la Famille, dans les meilleurs délais et sur support durable, la confirmation de sa commande, la facture correspondant à la réservation, un exemplaire desdites CGV, ainsi que le mandat d'aide à la fonction d'employeur lequel devra être complété, signé et retourné à MPADM dans les plus brefs délais lors de la première réservation uniquement.

MPADM2 : Ateliers dans les locaux Lyon 6.

La Famille peut réserver des ateliers au trimestre ou à l'année selon les calendriers et programmes établis par MPADM2, au moyen d'une communication à distance ou dans les locaux du 40 av du Maréchal de Saxe Lyon6. La Famille a obligation de payer dès réservation. Suite à la commande, MPADM communique à la Famille, dans les meilleurs délais et sur support durable, la confirmation de sa commande, la facture correspondant à la réservation, un exemplaire desdites CGV.

ARTICLE 3 : PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Tous les prix sont fermes, exprimés en euros et toutes taxes comprises, sur la base des tarifs en vigueur au sein de MPADM. Les modes de paiements autorisés sont le paiement par carte bancaire, chèque, virement bancaire et Paypal. Toute prestation est payable lors de sa commande. En cas de pack, le paiement pourra se faire, au choix de la Famille, soit en intégralité le jour de la commande, soit en plusieurs fois par moyens sécurisés. Tout paiement effectué après la date prévue donnera lieu à des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal.

ARTICLE 4 : MPADM1 : Ateliers à Domicile : MANDAT D'AIDE A LA FONCTION D'EMPLOYEUR

La Famille est seul et unique employeur des intervenants, ce qu'elle reconnaît expressément. Toutefois, la Famille particulier employeur signe avec MPADM1 un contrat de mandat d'aide à la fonction d'employeur, afin de se décharger des tâches administratives liées à l'embauche d'un salarié à domicile. Le mandat dûment complété et signé par la Famille doit être retourné sans délai à MPADM1 par courrier postal. La commande ne devient définitive qu'à compter de la réception par MPADM1 du mandat dûment complété et signé par la Famille. Le mandat est conclu pour une durée indéterminée et s'applique pour tous les ateliers réalisés à domicile par les intervenants présentés par MPADM1. L'ensemble des prestations réalisées par MPADM1 en exécution du mandat donnera lieu au paiement par la Famille d'une contribution pour frais de gestion, tel que précisé dans le mandat. MPADM1 effectuera, pour le compte de la Famille et sous son contrôle, les démarches et tâches suivantes : recherche et présentation des intervenants susceptibles de remplir les fonctions de salarié du particulier employeur, établissement des fiches de payes, réalisation des différentes formalités et obligations administratives, réalisation des déclarations sociales et fiscales liées à l'emploi de salariés à domicile, paiement des intervenants. La Famille étant le seul et unique employeur des intervenants, elle se doit de respecter l'ensemble des dispositions légales régissant cette relation de travail. L'existence du mandat d'aide à la fonction d'employeur ne transfère à MPADM1 aucune des charges et obligations que le particulier employeur se doit de respecter, la responsabilité de MPADM1 ne pouvant en aucun cas être recherchée à ce titre par la Famille.

ARTICLE 5 : MPADM1 : RELATIONS ENTRE LA FAMILLE PARTICULIER EMPLOYEUR ET L'INTERVENANT

5.1 Règles générales

Les rapports entre la Famille et l'intervenant sont régis par la Convention collective nationale des salariés du particulier employeur, ainsi que par les dispositions du Code du travail. En tant que particulier employeur, la Famille est libre d'accepter ou non les intervenants proposés par MPADM1 et de définir avec eux le rythme et les horaires des ateliers, en respectant toutefois les disponibilités desdits intervenants. Dans le cadre de la commande d'un pack, la Famille a la possibilité de demander à MPADM1 de changer d'intervenant à l'issue du premier atelier seulement. Les obligations liées à la relation de travail demeurent la responsabilité de la Famille et de l'intervenant, sans que la responsabilité de MPADM1 ne puisse être engagée à ce titre.

5.2 Rémunération de l'intervenant

Les intervenants et la Famille ont expressément mandaté MPADM1 afin que cette dernière collecte les salaires et indemnités dus par la Famille, puis les reverse aux intervenants. A cette fin, la Famille a versé lors de sa commande l'ensemble des salaires et cotisations sociales afférentes à MPADM1, qui les reverse, pour le compte de la Famille, à l'intervenant et aux organismes compétents. La responsabilité de MPADM1 ne saurait en aucun cas être engagée du fait du non-respect, par la Famille, de ses obligations d'employeur à l'égard des intervenants, et notamment en ce qui concerne le versement des salaires, indemnités éventuelles et cotisations sociales si ceux-ci n'ont pas été adressés en temps utiles à MPADM1.

5.3 Validation des ateliers effectués

La Famille s'engage à répondre au sms envoyé dans les 48h suivant l'atelier effectué afin de confirmer le bon déroulement de celui-ci.

5.4 Engagements de la Famille

La Famille s'engage à ce que les bénéficiaires des ateliers proposés par les intervenants, dans l'hypothèse d'ateliers collectifs, soient d'un même foyer fiscal. La Famille s'engage également à respecter l'ensemble des règles de bonne conduite prescrites par l'intervenant salarié.

5.5 Annulation ou report des prestations

Un atelier ne peut être annulé par la Famille que par tout moyen écrit adressé à MPADM1 et sous réserve de respecter un préavis de 48 heures précédant le jour fixé pour l'atelier. Passé ce délai, l'atelier ne pourra être annulé ou reporté, il sera considéré comme réalisé et l'intervenant salarié devra être payé. Pour cela la Famille devra transmettre à l'intervenant, lors de l'atelier suivant, le nombre de coupons-ateliers correspondant à l'atelier annulé. En cas d'impossibilité absolue pour l'intervenant de réaliser l'atelier le jour prévu, alors il sera proposé à la Famille une date de remplacement. La responsabilité de MPADM1 ne saurait être recherchée en cas de report ou d'annulation d'un atelier par la Famille ou l'intervenant.

ARTICLE 6 : MPADM1 : MATERIELS NECESSAIRES AUX PRESTATIONS A DOMICILE

La Famille reconnaît avoir été informée que les instruments, matériels et ingrédients ne sont pas fournis par MPADM1, ni par les intervenants. Pour les ateliers nécessitant des ingrédients et/ou du matériel spécifique, ceux-ci devront être achetés par la Famille. Pour cela, MPADM1 lui transmettra la liste desdits ingrédients et/ou matériels nécessaires, au moins 3 jours avant la date prévue. Si la Famille n'a pas acheté les ingrédients et/ou le matériel nécessaires à la réalisation de l'atelier commandé, elle restera redevable du coût intégral de la prestation. Lors de sa commande, la Famille doit préciser par écrit à MPADM1 les éventuelles restrictions alimentaires ou religieuses qu'elle souhaite voir respectées.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

La responsabilité de MPADM1 ne saurait en aucun cas être engagée par la Famille pour des dommages matériels que le bénéficiaire de l'atelier à domicile subirait au cours de la réalisation. Il en est de même en cas de blessures ou de dommages corporels, à moins que la Famille ne prouve la responsabilité et l'implication de MPADM1 dans lesdites blessures ou dommages. Enfin, MPADM1 ne saurait être déclarée responsable en cas d'allergie alimentaire déclenchée par le bénéficiaire lors d'un atelier de cuisine ou postérieurement à celui-ci. MPADM1 ne s'engage à aucune obligation de résultat quant aux résultats attendus par la Famille pour les ateliers dispensés par les intervenants, et sa responsabilité ne saurait être engagée à ce titre. La Famille est informée que MPADM1 et MPADM2 ont souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle et multirisque professionnelle auprès de la société AXA France IARD, inscrite au RCS de Nanterre sous le numéro 722 057 460.

ARTICLE 8 : DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ ATELIERS EN VILLE

Le responsable légal ayant inscrit l'enfant s'engage à venir le chercher à l'heure exacte à la fin de l'atelier ou de prévenir MPADM2 en cas de retard, ou si un tiers, dont l'identité et la qualité auront été précisées, a été habilité par le responsable légal à venir chercher l'enfant. En cas de manquement, MPADM2 facturera à la famille des frais de garderie de 10€ par demi heure.

Le responsable légal s'engage à signer la fiche d'arrivée et de départ qui lui sera présentée.

Dans le cadre des stages ponctuels organisés par MPADM2, la responsabilité de MPADM2 sera dérogée en cas d'incident de toute nature durant la garderie proposée pour le déjeuner fourni par les familles ayant inscrit leur enfant aux activités en matinée et en après-midi d'un même jour.

ARTICLE 9 : DROIT DE RETRACTATION

Les ateliers proposés par MPADM1 sont des activités de loisirs ne pouvant être réalisées, en considération d'impératifs organisationnels, qu'aux dates prévues dans le « calendrier des ateliers » du site Internet de MPADM1. Conformément à l'article L 221-27 du Code de la consommation, la Famille ne bénéficie donc d'aucun droit de rétractation.

Les ateliers proposés par MPADM2, conformément à l'article L 221-25 du code de la consommation, laissent à la Famille une période de 14 jours pour se rétracter, et en informer MPADM2 par courrier.

ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE

La Famille autorise expressément MPADM à enregistrer, par n'importe quel moyen (vidéo, photos, etc.), son image et celle de ses enfants mineurs ou majeurs bénéficiaires de l'atelier. La Famille consent expressément à toute utilisation, reproduction, diffusion et exploitation de son image et de celle de ses enfants, uniquement à titre gratuit, dans le cadre des activités, du développement et de la promotion de MPADM, notamment sur son site internet, les réseaux sociaux, les diffusions dans tous journaux, revues, ou autres supports, ainsi que la reproduction sur quelque support que ce soit (papier, analogique, numérique, etc.) actuel ou futur, et ce pour la durée de vie des documents réalisés par MPADM. En conséquence, la Famille renonce à toute action à l'encontre de MPADM, tant en ce qui la concerne qu'à l'égard de ses enfants mineurs, et qui trouverait sa source dans l'exploitation faite de son image ou de celle de ses enfants mineurs. Préalablement à toute prise de photo ou de vidéo, MPADM avertira la Famille, qui pourra alors expressément refuser la prise, l'utilisation et la diffusion de son image, en remettant à MPADM une déclaration de renonciation.

ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tout élément ayant trait à la marque présente sur les ateliers, produits et services de MPADM est protégé par le droit d'auteur ou le droit des marques. Leur divulgation ne saurait en aucun cas être interprétée comme accordant une licence ou un droit d'utilisation quelconque desdites marques et éléments distinctifs protégés. Toute reproduction totale ou partielle est strictement interdite et susceptible de constituer un délit de contrefaçon.

ARTICLE 12 : DONNEES PERSONNELLES

MPADM s'engage à protéger la confidentialité des informations fournies. Les informations et données recueillies par MPADM, responsable du traitement, sont nécessaires pour sa gestion administrative et pour l'exécution de son mandat d'aide à la fonction d'employeur. Conformément à la Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, la Famille bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concerne, ainsi qu'un droit à l'oubli, et qui peuvent être exercés en écrivant à l'adresse suivante : « MES P'TITS ATELIERS DU MONDE », 40, avenue du Maréchal de Saxe, 69006 Lyon. La Famille peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les présentes CGV et les opérations qui en découlent sont soumises au droit français. Tout litige qui n'aurait pu être résolu à l'amiable sera soumis aux Tribunaux compétents dans les conditions de droit commun. En application de l'article L 616-1 du Code de la consommation, la Famille est informée qu'elle peut recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes ou à tout mode alternatif de règlement des différends tel que la conciliation.