

IL A PRÉALABLEMENT ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

UNAIDE est une société de service d'aide à domicile à destination des personnes en perte d'autonomie proposant ses activités en mode mandataire. UNAIDE propose aux personnes en recherche d'une aide à domicile des salariés dont le profil est adapté à leurs besoins. Un particulier sélectionnant une auxiliaire de vie proposée par UNAIDE en deviendra l'employeur sous un statut de particulier employeur.

En effet, en vertu de l'article L7232-6 1° du Code du travail, les personnes morales ou entreprises individuelles qui exercent les activités de service à la personne peuvent assurer « le placement de travailleurs auprès de personnes physiques employeurs ainsi que, pour le compte de ces dernières, l'accomplissement des formalités administratives et des déclarations sociales et fiscales liées à l'emploi de ces travailleurs ».

C'est dans ce cadre que le présent contrat de mandat définit la relation entre le Mandant et le Mandataire. Conformément à l'article 1984 et suivants du Code civil, chacune d'elles reconnaissent que le Mandant est l'employeur de l'intervenant à domicile.

Art. 1 – OBJET DU CONTRAT

Le Mandant sollicite l'assistance du Mandataire afin que ce dernier recherche et lui propose un salarié destiné à exercer à son domicile un emploi familial tel que visé à l'article L.7231-1 du Code du travail, ci-après dénommé « l'Intervenant ».

Après que le Mandant aura effectué son choix quant à la personne de l'Intervenant, il donne par le présent mandat au Mandataire d'effectuer, en son nom et pour son compte, toutes les démarches, formalités et déclarations relatives à l'emploi de l'Intervenant, selon les modalités définies ci-après à l'article 2.

Le Mandataire assure également un rôle de conseil et d'assistance au Mandant dans sa relation avec son Intervenant. Le Mandant conserve quant à lui le lien de subordination, inhérent à sa qualité d'employeur, à l'égard de l'Intervenant salarié.

Il est par ailleurs précisé :

- Que ce mandat est valable pour chaque intervenant à domicile présenté par le Mandataire, et ne couvre pas les intervenants qui seraient déjà employés par le Mandant ;
- Que le Mandant a été informé par le Mandataire des conditions générales de services, lesquelles sont disponibles en cas de besoin sur le site www.unaide.fr, et déclare les accepter sans réserve.

1.1 – Formation du contrat :

Avant toute première prestation, un devis est réalisé par UNAIDE. Ce devis demeure valable pour la durée qu'il précise, ou, à défaut de précision, pour une durée de 1 (un) mois à compter de son envoi.

Tout devis accepté et signé par le Client, y compris à distance, vaut engagement ferme. À compter de la signature du devis, le Mandant bénéficie du délai de rétractation prévu aux dispositions de l'article L. 221-18 et s. du Code de la consommation et mentionné à l'article 19 des présentes.

Art. 2 – OBLIGATION DU MANDATAIRE

Le Mandataire, dans le cadre de ce contrat de mandat, effectuera au nom et pour le compte du Mandant et sous son contrôle, les démarches et tâches suivantes.

2.1 – Placement – Aide au recrutement :

Évaluation préalable des besoins du particulier en perte d'autonomie :

- Sélection de candidats Intervenant en mesure d'intervenir au domicile du Mandant et susceptibles de correspondre à ses besoins. Il est rappelé que le Particulier employeur est le seul décisionnaire dans le choix du candidat retenu, étant rappelé qu'il a l'obligation de respecter les dispositions légales en matière d'interdiction des discriminations ;
- Rédaction du contrat de travail entre l'Intervenant embauché et le Mandant, lequel sera signé par ce dernier, sur la base des informations communiquées par le Mandant (durée hebdomadaire de travail, planning, nature des tâches à réaliser, salaire horaire...);
- Vérification auprès des services de la Préfecture du titre de travail du salarié non ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne ;
- Vérification par tous les moyens mis à sa disposition par le cadre législatif et réglementaire (notamment la présentation de l'extrait de leur casier judiciaire bulletin n° 3) de l'absence pour l'intervenant d'une condamnation concernant les atteintes volontaires à la vie, les atteintes à l'intégrité physique et psychiques des personnes, les agressions sexuelles, l'enlèvement et la séquestration, le recours à la prostitution de mineurs, le délaissement de mineurs et la mise en péril de mineurs.

2.2 – Aide à la fonction de particulier employeur :

- Démarches vis-à-vis de l'URSSAF
 - Immatriculer le Mandant auprès de l'URSSAF en tant qu'employeur d'intervenants à domicile dans le cadre d'un emploi familial ;
 - Établir, signer et transmettre électroniquement au nom du Mandant et pour son compte la déclaration nominative trimestrielle à l'URSSAF qui sera établie suivant les instructions du Mandant et selon les informations préalablement communiquées au Mandataire ;
 - Recevoir l'ensemble des correspondances de l'URSSAF qui sont destinées au Mandant et notamment son SIRENT et son numéro de compte ainsi que les appels de cotisations ;

- Reverser, pour le compte du Mandant et en son nom, les cotisations et contributions sociales dues à l'URSSAF selon les bases indiquées sur les bulletins de paie ;
- Réaliser les démarches de demandes d'exonérations totales ou partielles des cotisations patronales.
- Formalités CESU :
 - Création et gestion des comptes dématérialisés des CESU préfinancés ;
 - Création et gestion des comptes CESU (pour les mandants souhaitant passer par le CESU ou CESU+)
- Formalités de fin de contrat :
 - Rédiger, signer pour le compte du Particulier employeur et en son nom, et remettre à l'Intervenant à domicile les documents de fin de contrat : attestation Pôle Emploi, solde de tout compte et certificat de travail.
- Démarches vis-à-vis de la CPAM :
 - Établir et fournir à l'intervenante la déclaration d'accident du travail afin de la communiquer à la CPAM ;
 - Établir et fournir à l'intervenante les attestations de salaire en cas d'arrêt de travail afin de les communiquer à la CPAM.
- Bulletins de paie et versements :
 - Rédiger, pour le compte du Particulier employeur et en son nom, et remettre à l'Intervenant, les bulletins de paie et notes de remboursement d'indemnités de transport et autres frais professionnels dus à l'Intervenant. Ces documents, établis sur les instructions du Mandant et selon les informations préalablement communiquées au Mandataire, seront mis à disposition en projet sur le site app.unaide.fr « onglet ressources » le premier jour du mois suivant chaque mois d'activité et pendant un délai de 3 jours ouvrés. L'absence d'observation de la part du Mandant au cours de ce délai vaut validation desdits documents et instruction donnée au Mandataire de réaliser l'ensemble des démarches et déclarations auprès de l'URSSAF et de l'Intervenant selon les informations et bases financières indiquées ;
 - Reverser, pour le compte du Particulier employeur et en son nom, les salaires et indemnités de transport et autres frais professionnels dus à l'Intervenant que le Mandant aura préalablement réglés à UNAIDE selon les bases indiquées sur les bulletins de paie ;
 - Collecte et reverser à Direction générale des Finances publiques le prélèvement à la source de l'Intervenant salarié ;
 - Gestion des saisies administratives sur salaire de l'intervenante.
- Conseil
 - Assurer un rôle de conseil au Mandant dans sa fonction de particulier employeur. Le Mandataire aide notamment à gérer les conflits dans le respect de la volonté et la décision finale du Particulier employeur. Il informe le Particulier employeur des procédures à respecter en cas de procédure disciplinaire, rupture du contrat de travail et du montant des indemnités relatives aux diverses fins de contrats ;
 - Mettre à disposition du Mandant, à sa demande et sous sa responsabilité de particulier employeur, des courriers et documents type tels qu'un formulaire de demande de congés payés ou que des courriers de fin de contrat. Ces courriers devront être complétés, signés et envoyés par le Particulier employeur (ou son représentant). Il est rappelé qu'il ne relève pas de la compétence du Mandataire d'apprécier ou valider les motifs d'une éventuelle sanction disciplinaire ou d'un éventuel licenciement. A ce titre le Mandataire ne saurait se substituer au Particulier employeur en la matière, ni être tenu responsable des conséquences de la rupture du contrat de travail notamment en cas de contestation par le salarié des motifs de son licenciement ou de la procédure mise en œuvre.

2.3 – Formalités liées à la bonne exécution du service

- Remplacement : rechercher et proposer, à la demande du Mandant, un intervenant remplaçant en cas d'indisponibilité de l'Intervenant (arrêt maladie, congé, accident du travail...) et assurer pour chaque intervenant remplaçant engagé par le Particulier employeur, les missions décrites au présent article. Il est entendu qu'en cas d'absence prévisible de l'Intervenant (par exemple pour congés) le Particulier employeur devra en informer le Mandataire au plus tôt afin de lui permettre de rechercher et proposer un éventuel remplaçant ;
- Evolution des besoins : assurer un suivi des missions, dans le but d'apprécier l'évolution de la situation du Mandant et vérifier avec lui que l'accompagnement mis en place correspond bien à ses attentes et besoins ;
- Archives et conservation des données : assurer la mise à jour du ou des dossiers des Intervenants salariés du Mandant et conserver les documents (contrat, bulletins de paie...) durant toute la durée du mandat.

Le Mandataire s'engage à rendre compte des diligences effectuées pour le compte du Mandant en mettant à sa disposition chaque mois sur son espace accessible sur le site app.unaide.fr « onglet ressources », l'ensemble des bulletins de salaire, des notes de remboursements d'indemnités de transport et autres frais professionnels dus à l'Intervenant.

Le Mandataire n'est pas responsable des actes et mauvais agissements ou fautes commises par l'Intervenant employé par le Particulier employeur, conformément à la législation du travail où l'employeur est titulaire du pouvoir de contrôle, de direction et de sanction et seul civilement et pénalement responsable de son salarié (article 1242 du Code Civil).

Art. 3 – OBLIGATIONS DU MANDANT

3.1 – Obligations du Mandant à l'égard de UNAIDE

Le Mandant déclare avoir la capacité juridique de contracter le présent contrat ainsi que des contrats de travail en qualité d'employeur d'Intervenants à domicile.

Le Mandant s'engage à :

- Vérifier les données portées sur les bulletins de paie et les notes de remboursements d'indemnités de transport et autres frais

professionnels dus à l'Intervenant mis à sa disposition pour validation par le Mandataire, tel que précisé à l'article 2.2 des présentes. Le Mandant est donc responsable de l'exactitude des montants et mentions portés sur ces documents ;

- Dans le cadre du paiement pour compte des salaires et charges : verser chaque mois à UNAIDE l'ensemble des salaires, indemnités de transport et autres frais professionnels dus à l'Intervenant et des cotisations et contributions sociales afférentes à l'emploi de l'Intervenant dues au titre des heures travaillées, et dont le Mandataire pourra avoir fait l'avance ;
- Payer les frais de gestion afférents aux services d'UNAIDE conformément à la grille tarifaire en annexe 3 ;
- Mettre le Mandataire en mesure d'exécuter sa mission en lui transmettant tous les documents nécessaires aux formalités à réaliser, notamment les documents nécessaires à la demande d'exonération, à l'établissement des déclarations sociales et d'embauche ;
- Transmettre au Mandataire dans les plus brefs délais toute information relative aux conditions de travail (notamment en cas d'absence du salarié pour maladie, congés...) ou tout changement apporté au contrat de travail du salarié (concernant notamment les horaires, les jours de travail, les jours de repos, le salaire, les tâches confiées...);
- Informer le Mandataire de tout changement dans sa situation personnelle (adresse, numéro de téléphone, obtention ou modification du plan d'aide...) et fournir les pièces justificatives correspondantes ;
- Informer le Mandataire de tout événement pouvant affecter l'exécution du contrat de travail, notamment en cas d'hospitalisation.

3.2 – Obligation du Particulier employeur à l'égard du salarié

En sa qualité d'employeur, le Particulier employeur exerce seul l'autorité et le pouvoir de direction. Il lui appartient de déterminer le contenu du contrat de travail qui le lie au salarié notamment en ce qui concerne la durée et les horaires de travail, le lieu de travail, le montant de la rémunération ou le détail des tâches confiées au salarié.

Le Particulier employeur s'engage à respecter toutes les obligations liées à son statut d'employeur et notamment à :

- Ne pas employer le salarié ni le rémunérer sans que ses heures de travail ne soient déclarées. Le Particulier employeur est informé que le travail dissimulé est défini et interdit par les articles L.8221-1, L. 8221-2, L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail et susceptible de sanctions pénales, financières et administratives telles que prévues par les articles L8224-1 et L8224-3 du même code ;
- Respecter toutes les dispositions issues de la Convention collective nationale des salariés du particulier employeur (consultable notamment sur le site www.legifrance.gouv.fr) ainsi que celles issues du Code du travail applicables à sa relation avec le salarié (article L.7221-2 du Code du travail), notamment celles relatives à la formation continue et l'entretien professionnel, à la durée du travail, au droit disciplinaire et à la rupture du contrat de travail ;
- Respecter les termes du contrat de travail, notamment en ce qui concerne les missions confiées, les jours de repos ou la prise des congés payés ;
- Rémunérer l'intervenant en cas d'absence du Mandant non prévues au contrat de travail, notamment en ce qui concerne les absences pour convenance personnelle ou hospitalisation.
- Respecter ses obligations en matière d'hygiène de sécurité, de santé au travail et de risques professionnels, notamment en veillant à :
 - Fournir un hébergement décent au salarié en cas de garde de nuit ;
 - Fournir les équipements de protection individuelle nécessaires à l'accomplissement des tâches confiées au salarié, notamment des gants à usage unique pour l'aide à la toilette et/ou le change, ainsi que des masques de protection en cas de maladie contagieuse ;
 - S'affilier auprès d'un service de santé au travail afin que l'Intervenant bénéficie des visites médicales obligatoires auprès de la médecine du travail, et notamment la Visite d'Information et Prévention lors de l'embauche. Le Particulier employeur peut solliciter le Mandataire afin qu'il effectue pour son compte les démarches d'affiliation et d'organisation des visites médicales obligatoires. Conformément à l'article R4624-15 du Code du travail, il est rappelé que l'employeur est dispensé d'organiser la Visite d'Information et de Prévention lorsque le salarié a déjà bénéficié de cette visite dans les 5 ans pour un emploi identique.

3.3 – Obligation du Particulier employeur concernant l'utilisation du cahier de liaison numérique : Unaide Connect

UNAIDE fournit un cahier de liaison numérique Unaide Connect. Accessible sur le WEB ; Play Store et App Store. Les modalités d'utilisation du cahier de liaison sont inscrites sur la notice donnée au Client après validation des présentes.

Cet outil de communication et de coordination étant primordial au bon fonctionnement du service, le Client accepte les points suivants :

- Les demandes vers UNAIDE passent en priorité par l'application en utilisant le @ suivi du nom du destinataire d'UNAIDE et du message ;
- Les indésirables (urgences) seront traités en priorité via l'application en utilisant #important suivi de la demande ;
- Le compte rendu des interventions des Salariés et des suivis de la Société se fait dans l'application ;
- Le Salarié est tenu par le Particulier employeur, d'utiliser l'outil de télégestion mis à disposition sur l'application afin de faire parvenir au Mandataire, en arrivant et en quittant chaque vacation du mois, la fiche de présence qui servira à l'établissement du bulletin de paie à en-tête du Particulier-employeur ;
- Le planning d'interventions ; les factures ; paies ; contrats ; attestations fiscales sont disponibles sur l'application.

Art. 4 – PRÉVENTION DE L'ABUS DE FAIBLESSE

Il est rappelé qu'il est interdit aux services exerçant une activité de mandataire, comme aux intervenants eux-mêmes, de recevoir toute délégation de pouvoirs sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de valeurs ou de bijoux, tout prêt ou plus généralement tout avantage financier de toute nature de la part de la personne aidée. Le Particulier employeur est informé qu'il doit immédiatement prévenir le Mandataire si son salarié sollicite de tels dons ou libéralités. Dans l'hypothèse où le salarié a accepté des dons et libéralités de sa part, UNAIDE ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

Art. 5 – RUPTURE DU MANDAT ET POURSUITE DE LA RELATION SALARIÉE

Si le Mandant décide de rompre le présent contrat de mandat et donc de ne plus recourir aux services du Mandataire pour l'emploi de son Intervenant présenté par UNAIDE, il sera facturé une somme équivalente à la dernière facture émise ou au montant du devis validé si aucune facture n'est émise, en règlement de frais de présentation et de placement de cet intervenant. La présente clause vaudra même au cas où la sollicitation serait à l'initiative dudit Intervenant. La présente clause déroule ses effets pendant toute l'exécution du présent contrat, et ce pendant 12 mois à compter de sa terminaison. Afin de ne pas être facturée il appartiendra au Mandant de justifier la fin du contrat de travail qui le lie à son/ses intervenant(s).

Art. 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES DE L'INTERVENTION

Les conditions financières de l'intervention ont été établies comme suit : les frais de gestion mensuels comprennent l'ensemble des services fournis par UNAIDE, tels que précisés à l'article 2 des présentes.

Les conditions de la prestation du service mandataire sont estimées dans le devis en première page pour acceptation par le Mandant en date de signature des présentes.

Art. 7 – FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

UNAIDE établira sa facture chaque mois, le mandant s'engage à régler directement à UNAIDE les interventions effectuées par l'intervenant à son domicile ainsi que les services complémentaires, dans les conditions tarifaires en vigueur. Le paiement des factures doit être effectué à réception et en tout état de cause avant le 8 du mois.

Le mandant déclare avoir connaissance de la grille tarifaire d'UNAIDE qu'il accepte.

Les modes de paiement acceptés sont le prélèvement automatique, le virement et le chèque emploi service universel (CESU).

En cas de choix par le client de payer tout ou partie de sa facture par chèque, le client accepte expressément de verser à UNAIDE une caution d'un montant égal au devis signé. Ce chèque de caution sera encaissé par UNAIDE après signature du présent contrat et à l'expiration du délai de rétractation (14 jours). La caution, non productive d'intérêts, sera restituée au client lors de l'arrêt des prestations dans un délai maximum de deux mois, sous réserve du complet paiement des sommes dues au titre de l'exécution du contrat. Le client s'engage à respecter les modalités de paiement ainsi que les dates d'échéance.

Le Client est informé que les prix affichés par UNAIDE comprennent le coût de sa prestation de mandat. Ce coût est indiqué sur la grille tarifaire dont la version en vigueur au jour de la signature du présent contrat figure en annexe 3. Toute modification de cette grille tarifaire fera l'objet d'une information écrite préalable du Client qui peut à tout moment résilier le présent contrat dans les conditions de l'article 10 ci-dessous.

En cas de non-paiement des sommes dues, UNAIDE se réserve la possibilité de mettre en place une procédure de recouvrement pouvant entraîner la suspension de toute prestation sous un délai de huit jours à compter de l'information préalable à cet effet. L'absence de paiement intégral dans le délai prévu entraînera également de plein droit la facturation d'une clause pénale à hauteur de 15% de la somme impayée, avec un minimum de 40 euros. Enfin, le non-respect de ces conditions pourra conduire UNAIDE à résilier le présent contrat dans les conditions prévues à l'article 10.

Art. 8 – DURÉE

Le présent contrat de mandat est conclu pour une durée indéterminée. La résiliation du contrat pourra intervenir à tout moment, sans frais supplémentaires par chacune des parties dans la limite de l'article 5 évoqué ci-dessus.

Art. 9 – MODIFICATION DU CONTRAT

Le présent contrat pourra être modifié à tout moment par UNAIDE. Ce dernier devra informer le Mandant des nouvelles conditions en respectant un délai minimal d'un mois avant leur entrée en vigueur. Dans l'hypothèse où le Mandant refuse ces nouvelles conditions, il a la faculté de résilier le présent contrat dans les conditions visées à l'article 10-1 du présent contrat. En l'absence de résiliation reçue dans le délai d'un mois à compter de l'envoi des nouvelles conditions, ces dernières entreront en vigueur.

Art. 10 – RÉSILIATION

10.1. Résiliation non fautive : il peut être mis fin au présent contrat sur simple dénonciation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties.

10.2. Résiliation pour faute : le présent mandat pourra être résilié par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre partie de l'une des obligations résultant de ce contrat, et notamment en cas de défaut de paiement, au terme d'une période de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée infructueuse. Le demandeur à la résiliation se réserve, en outre, le droit d'exercer toute action ou poursuite tendant à obtenir réparation du préjudice causé par les manquements ayant donné lieu à la rupture. En cas de non-respect par le Mandant des règles d'hygiène et de sécurité, ou de manière plus générale en cas de maltraitance physique ou

morale de l'Intervenant par le Particulier employeur ou ses proches, le contrat sera résilié avec effet immédiat, à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

10.3. Résiliation de plein droit : d'un commun accord entre les parties, le présent contrat prendra fin de plein droit dans tous les cas rendant impossible sa poursuite du fait du Mandant, et notamment son placement en long ou moyen séjour, son hospitalisation définitive ou son décès.

10.4. Conséquences de la résiliation : la rupture de ce contrat, quelle que soit la partie qui en a eu l'initiative, ne remet pas en cause le contrat de travail conclu entre le Particulier employeur et son Intervenant. De même, en cas de rupture du contrat de travail liant le Particulier employeur et son Intervenant, le présent contrat de mandat continue à s'appliquer.

Art. 11 – RÉDUCTION ET CRÉDIT D'IMPÔT – DÉLIVRANCE D'UNE ATTESTATION FISCALE

Dans les conditions et limites prévues par le code général des impôts et la loi de finances en vigueur, les sommes versées par le Mandant pour l'emploi à domicile de son Intervenant ouvrent droit pour le Mandant à une réduction ou un crédit d'impôt. UNAIDE délivre chaque année, avant la date du 31 mars, au Mandant, une attestation fiscale qui reprend les sommes versées au titre de l'année fiscale de référence lui permettant de bénéficier dudit avantage fiscal.

Art. 12 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour être en mesure d'accomplir les services d'aide à domicile dont a souhaité bénéficier le Client, UNAIDE collecte un certain nombre de ses données à caractère personnel telles que des données d'identification, de santé, relatives à sa vie personnelle, financières, relatives à ses conditions de vie matérielles (situation financière (ressources, charges, crédits, dettes), prestations et avantages sociaux perçus (nature, montant, quotient familial, numéro allocataire), moyens de mobilité... Les destinataires de ces données sont UNAIDE, en sa qualité de responsable du traitement, les Intervenants, les organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales et les prestataires habilités à traiter ces données.

12.1 Collecte de données de santé

UNAIDE doit nécessairement collecter les données de santé du Client afin de pouvoir accomplir des prestations de services d'aide à domicile adaptées à son état de santé. Il est entendu par données de santé au sens du Règlement (UE) 2016/679 : « les données à caractère personnel relatives à la santé physique ou mentale d'une personne physique, y compris la prestation de services de soins de santé, qui révèlent des informations sur l'état de santé de cette personne ». UNAIDE a conscience du caractère sensible et confidentiel de ces données et garantit le Client que seules auront accès à ces données de santé les personnes concourant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi social et médico-social du Client. Le fondement légal du traitement est le consentement. Ce consentement peut être retiré à tout moment en contactant UNAIDE par :

- Par mail à dpo@unaide.com ;
- Par courrier (avec la photocopie de sa carte d'identité) à l'adresse Unaide, DPO, 16-18 rue Charles Ravisse, 62100 Calais ;
- Par le biais du formulaire de contact de la plateforme digitale Unaide Connect.

12.2 Droits du Client au regard de la collecte de ses données à caractère personnel

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et à la portabilité des données le concernant. Le Client peut également demander la limitation du traitement de ses données ou s'opposer à ce traitement. Le Client peut définir ses directives relatives au sort de ses données personnelles en cas de décès. Pour exercer ce droit, le Client peut contacter UNAIDE par :

- Par mail à dpo@unaide.com ;
- Par courrier (avec la photocopie de sa carte d'identité) à l'adresse Unaide, DPO, 16-18 rue Charles Ravisse, 62100 Calais ;
- Par le biais du formulaire de contact de la plateforme digitale Unaide Connect

12.3 Envoi d'offres commerciales

UNAIDE est également susceptible d'utiliser les données personnelles du Client afin de lui transmettre des offres commerciales pour des services analogues et de nouvelles offres si le Client en a exprimé le souhait. Le fondement légal du traitement est le consentement. Le Client est informé qu'il peut s'opposer, à tout moment et sans frais, à l'envoi de ces offres commerciales.

12.4 Conservation des données personnelles du Client

- Données personnelles collectées et traitées pour fournir les services d'aide à domicile : la durée de conservation est de 5 ans à compter de la date de règlement de la dernière facture par le Client. Ces données sont supprimées sans délai en cas de décès du Client
- Données d'identification à des fins de prospection commerciale : la durée de conservation est de 3 ans à compter de la date de règlement de la dernière facture par le Client
- Contrat de mandat : la durée de conservation est de 5 ans à compter de la date de règlement de la dernière facture par le Client.

Lorsqu'il existe un recours contre un tiers ou un contentieux, les données à caractère personnel peuvent être conservées jusqu'à l'intervention de la décision définitive.

Les données à caractère personnel demandées au Mandant et à ses salariés dans le cadre du mandat sont indispensables à la réalisation de celui-ci. Elles seront conservées le temps nécessaire à cette finalité. Toutefois, et conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, le Mandant bénéficie d'un droit d'accès et, le cas échéant, de modification, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant en contactant UNAIDE par :

- Par mail à dpo@unaide.com ;
- Par courrier (avec la photocopie de sa carte d'identité) à l'adresse Unaide, DPO, 16-18 rue Charles Ravisse, 62100 Calais ;
- Par le biais du formulaire de contact de la plateforme digitale Unaide Connect

Art. 13 – ASSURANCE

UNAIDE a souscrit une assurance de responsabilité professionnelle qui couvre les dommages que UNAIDE pourrait causer dans l'exercice de son activité.

Pour sa part, le Particulier employeur déclare avoir souscrit une assurance « multirisques habitation » incluant la garantie responsabilité civile familiale. Cette assurance couvre notamment la responsabilité civile de l'Intervenant dans l'exercice de ses fonctions.

Art. 14 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

UNAIDE est tenu d'une obligation de confidentialité s'agissant des informations qui seraient recueillies sur la situation personnelle ou l'état de santé du Mandant en vue du traitement de son dossier et de ses besoins. Les informations recueillies sont centralisées sur un fichier personnel, confidentiel, que seul le personnel de UNAIDE, l'Intervenant et le Mandant sont en droit de consulter.

Art.15 – DÉLÉGATION DE POUVOIR AU BÉNÉFICE D'UN PROCHE

Par les présentes conditions générales de services, le Particulier employeur peut donner pouvoir à l'un de ses proches, désigné par "une délégation de pouvoir", d'assurer les fonctions d'employeur qui sont les siennes dans l'hypothèse où son état de santé le priverait de la capacité physique de les exercer ou de la faculté d'exprimer sa volonté, ou en cas de demande expresse de sa part en cours de contrat. Le proche ainsi désigné reçoit délégation pour prendre toute décision et accomplir tout acte juridique dans la gestion de la relation de travail liant le Particulier employeur à son salarié d'une part, et de la relation contractuelle liant le Mandant à UNAIDE d'autre part.

Le Particulier employeur informe ainsi le Mandataire qu'il a donné une délégation de pouvoir signée par lui-même et le proche désigné, accompagnée de la copie de la pièce d'identité de chacun d'entre eux. Un exemple de délégation est présent en Annexe 4.

Art. 16 – RÉFÈRENT, RÉCLAMATION ET LITIGES

De convention expresse entre les Parties, le présent contrat, rédigé en langue française, est assujéti au droit français.

Le Mandant est informé qu'en cas de besoin il peut contacter directement son coordinateur qui est l'interlocuteur privilégié au sein de UNAIDE.

Le Mandant peut par ailleurs faire état de toute insatisfaction ou adresser toute réclamation par téléphone ou en adressant un mail ou courrier directement à UNAIDE. Tout litige qui résulterait de son exécution sera soumis aux tribunaux compétents.

Il est également informé de la possibilité qui lui est offerte, après avoir adressé sa réclamation, d'avoir recours conformément à l'article L133-4 du code de la consommation à un médiateur de la consommation aux coordonnées suivantes :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com ;
- Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS ».

Tous les litiges non résolus par voie amiable auxquels le présent contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

Art. 17 – DOCUMENTS ANNEXES ET DEVIS

De convention expresse, le devis en première page ainsi que les conditions générales de services, tous les documents annexés, le cas échéant, au Contrat en font partie intégrante et forment, avec celui-ci, un ensemble indivisible dans l'esprit des parties.

Art. 18 – NULLITÉ PARTIELLE

L'annulation de l'une des stipulations du Contrat entraînerait l'annulation de celui-ci dans son ensemble pour autant que la stipulation litigieuse puisse être considérée, dans l'esprit des parties, comme substantielle et déterminante, et que son annulation remette en cause l'équilibre général de la convention. En cas d'annulation d'une des stipulations du Contrat, considérée comme non substantielle, les parties s'efforceront de négocier une clause économiquement équivalente.

Art. 19 – RÉTRACTATION

19.1 - Droit de rétractation : le Mandant 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. Pour exercer son droit de rétractation, le Mandant doit notifier à UNAIDE sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste ou courrier électronique) aux coordonnées suivantes : Société UNAIDE, 16-18 rue Charles

Ravisse, 62100 Calais ; contact@unaide.fr. Le Mandant peut également utiliser le modèle de formulaire de rétractation annexé au présent contrat.

19.2 – Effet de la rétractation : en cas de rétractation du présent contrat, le Mandataire procédera au remboursement de tous les paiements reçus du Mandant, sans retard excessif, et en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où il a été informé de la décision de rétractation. Le Mandataire procédera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que le Mandant aura utilisé pour la transaction initiale, sauf si les parties conviennent d'un moyen différent. En cas d'exercice de son droit de rétractation le Mandant qui a demandé expressément à voir la prestation commencer avant l'expiration du délai de rétractation reste redevable du coût des prestations réalisées jusqu'à la réception de sa rétractation par UNAIDE.

ANNEXE 1 : Formulaire de rétractation

En cas de rétractation, découper selon les pointillés et adresser par courrier postal ou électronique à :
Société Unaide 16-18 rue Charles Ravisse 62100 Calais; contact@Unaide.fr

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.

A l'attention de la société Unaide :

Je, soussigné, demeurant
....., vous notifie par la présente ma rétractation du contrat de mandat signé avec la société Unaide
en date du

Fait à, le

Signature

ANNEXE 2 : Formulaire de demande d'intervention avant la fin du délai de rétractation

En cas de demande d'intervention avant la fin du délai de rétractation, découper selon les pointillés et adresser par courrier postal ou électronique à :

Société Unaide 16-18 rue Charles Ravisse 62100 Calais; contact@unaide.fr

FORMULAIRE DEMANDE D'INTERVENTION AVANT LA FIN DU DELAI DE RETRACTATION

Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez les interventions avant la fin du délai de rétractation.

A l'attention de la société Unaide :

Je, soussigné, demeurant
....., vous notifie par la présente ma demande d'intervention avant la fin du délai de rétractation

Fait à, le

Signature

ANNEXE 3 : Grille tarifaire Unaide

Tarifs applicables au 1er février 2024 - mode mandataire

Aucun frais de dossier, d'inscription, ni de résiliation n'est facturé. Les tarifs vous présentent les coûts inhérents à l'assistance dans votre rôle d'employeur et une estimation des frais liés à l'emploi du ou des salariés, ainsi que divers services conformément à vos besoins, à nos tarifs et taux de charges en vigueur. En fonction de la complexité des missions souhaitées, ou de votre lieu de résidence (ruralité, frontalier, pas de candidat) le taux horaire de l'assistante de vie peut être augmenté compte tenu des compétences attendues et/ou des particularités rencontrées. Attention, dans le cadre d'un contrat de placement de travailleurs, le consommateur est l'employeur de la personne qui effectue la prestation à son domicile. En cette qualité d'employeur, le consommateur est soumis à diverses obligations résultant notamment du code du travail et du code de la sécurité sociale.

Heures aide à domicile		Dont		
Heure Mensuelle	** Coût TTC Avant crédit d'impôts	* Salaires + Charges	Frais de gestion HT	Coûts réels après crédits d'impôts
1 à 10 heures	29,02 €	17,46 €	11,56 €	14,51 €
11 à 30 heures	27,86 €	17,46 €	10,40 €	13,93 €
31 à 90 heures	26,14 €	17,46 €	8,68 €	13,07 €
Plus de 90 heures	24,41 €	17,46 €	6,95 €	12,20 €

Forfait « relayage »		Dont		
**** Heures consécutives	** Coût TTC Avant crédit d'impôts	* Salaires + Charges	Frais de gestion HT	Coûts réels après crédits d'impôts
Forfait 6 heures	88,79 €	71,11 €	17,68 €	44,39 €
Forfait 8 heures (nuit)	93,01 €	73,89 €	19,12 €	46,50 €
Forfait 12 heures (jour)	163,34 €	140,21 €	23,12 €	81,67 €
Forfait 12 heures (nuit)	122,76 €	104,46 €	18,30 €	61,38 €
Forfait 24 heures	272,33 €	242,87 €	29,46 €	136,16 €

Heures « care manager »		Dont		
aide administrative 4 heures / mois minimum	**Coût TTC Avant crédit d'impôts	* Salaires + Charges	Frais de gestion HT	Coûts réels après crédits d'impôts
1 heure	42,96 €	17,46 €	25,50 €	21,48 €

Téléassistance	Abonnement		Installation	
Aidants connectés	**Coût TTC Avant crédit d'impôts	Coûts réels après crédits d'impôts	Coût TTC Avant crédit d'impôts	Coûts réels après crédits d'impôts
Marc	50,00 €	25,00 €	50,00 €	25,00 €
Caro	50,00 €	25,00 €	50,00 €	25,00 €

***Consommable	Coût TTC Avant crédit d'impôts
Courrier	5,00 €
Courrier recommandé	10,00 €
Signature électronique	2,10 €

* Le travail d'un jour férié donnera lieu à une majoration de 10 %. Le travail effectué le 1er mai ouvrira droit à une rémunération majorée de 100 %.

Le salaire est librement négociable. Les salaires et charges sont indiqués sur la base d'hypothèses de rémunération, de taux de cotisation, d'indemnité de transport et de frais de mandat standards moyens. La détermination du salaire reste une prérogative du client particulier employeur.

Les tarifs indiqués sont proposés pour les personnes bénéficiant de l'exonération de cotisations patronale telle que définie dans Code de la sécurité sociale : article L241-10, D241-5 à D241-5-6, c'est-à-dire pour les personnes titulaires de l'APA, les personnes âgées de plus de 70 ans, les personnes âgées de 62ans et plus et titulaires d'une carte d'invalidité (80%) ou attestation médicale d'incapacité à effectuer seul(e) les actes de la vie courante, les titulaires de la PCH. En l'absence de justificatif, les tarifs sont majorés de 20%.

**Le taux de TVA appliqué est de 20%. La TVA s'applique sur les frais de mandat liés au mandat de gestion proposé.

Le coût après crédit d'impôt est indiqué sous réserve de la situation fiscale de chaque contribuable et du maintien de la législation en vigueur. Conformément à l'article L.347-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'augmentation annuelle des tarifs pour les contrats en cours est encadrée par arrêté ministériel. Attention, dans le cadre d'un contrat de placement de travailleurs, le consommateur est l'employeur de la personne qui effectue la prestation à son domicile. En cette qualité d'employeur, le consommateur est soumis à diverses obligations résultant notamment du code du travail et du code de la sécurité sociale.

*** Dans le cas où le mandant souhaite une facture papier, ou tout autre document, une somme sera facturée au titre des frais d'envois postaux et/ou signatures électroniques comme suit :

- 5,00 € TTC par timbre pour les envois de courriers (un timbre correspond à (vingt) 20 grammes maximums)

- 10,00 € TTC pour les envois de recommandés (tarif pour correspond à (cent) 100 grammes maximums)

- 2,10 € TTC par signature électronique sur tous documents soumis à signature du Mandant et/ou son/ses Salarié(s) hormis les trois documents suivants :

- Le 1er devis et/ou premier contrat de mandat et ses annexes
- L'autorisation de prélèvement SEPA
- Les 1ers contrats de travail, entre le Particulier employeur et son/ses Salariés liés à la mise en place initiale des services.

**** Forfait relayage

Le forfait de 6 heures de présence en journée comporte 1,5 heures effectives et 4,5 heures responsables.

Le forfait de 8 heures de présence de nuit comporte 2,5 heures effectives et 5,5 heures de nuit (chambre séparée pour la salariée).

Le forfait de 12 heures de présence en journée comporte 3 heures effectives et 9 heures responsables.

Le forfait de 12 heures de présence de nuit comporte 4 heures effectives et 8 heures de nuit (chambre séparée pour la salariée).

Le forfait de 24 heures de présence comporte 7 heures effectives, 9 heures responsables et 8 heures de nuit (chambre séparée pour la salariée).

ANNEXE 4

La présente délégation de pouvoir intervient dans le cadre de la signature du devis et ses conditions générales signé le entre et la société Unaide.

Pour le Particulier employeur (copie de la pièce d'identité à joindre) :

Je soussigné(e) client,

Demeurant Adresse client,

Donne pouvoir à

Mon époux(se) ; mon fils/ma fille ; autre (préciser) :

Afin d'assurer les fonctions d'employeur qui sont les miennes dans l'hypothèse où mon état de santé me priverait de la capacité physique de les exercer ou de la faculté d'exprimer ma volonté, ou en cas de demande expresse de ma part en cours de contrat.

Le proche ainsi désigné reçoit délégation pour prendre toute décision et accomplir tout acte juridique dans la gestion de la relation de travail me liant à mon salarié d'une part, et de la relation contractuelle me liant à la société Unaide d'autre part.

Je suis informé(e) que je peux révoquer cette délégation de pouvoir à tout moment, en informant la société Unaide par l'envoi d'un courrier recommandé avec AR.

Fait à, le

Signature client

Pour le proche désigné (copie de la pièce d'identité à joindre) :

Je soussigné(e)

Accepte la délégation de pouvoir donnée par, dans les conditions définies ci-dessus.

Je suis informé(e) que je peux révoquer cette délégation de pouvoir à tout moment, en informant d'une part et d'autre part la société Unaide par l'envoi d'un courrier recommandé avec AR.

Fait à, le

Signature client