

Conditions Générales de Vente

Clever Admin by Bornet Project Management Sàrl
Biel-Bienne · Suisse · CHE-342.988.070
Mars 2026

Général

Clever Admin est une marque commerciale de Bornet Project Management Sàrl (CHE-342.988.070), société à responsabilité limitée de droit suisse, sise à Biel-Bienne, canton de Berne (ci-après « Clever Admin »).

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») régissent les relations contractuelles entre Clever Admin et ses clients dans le cadre de la fourniture de prestations d'assistance administrative et comptable. Elles s'appliquent à tout mandat conclu avec Clever Admin, sauf accord écrit contraire signé par les deux parties.

Pour toute question ou communication relative à un mandat, le client peut contacter Clever Admin à l'adresse email : hello@cleveradmin.ch.

Article 1 – Objet et champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent à l'ensemble des prestations de services proposées par Clever Admin, qu'il s'agisse de mandats ponctuels (ad hoc) ou de mandats récurrents (forfaits mensuels). Les CGV sont systématiquement jointes à chaque devis, offre ou contrat de mandat transmis au client. Toute acceptation d'un devis, d'une offre ou d'un contrat de mandat de Clever Admin emporte l'acceptation pleine et entière des présentes CGV.

Les présentes CGV prévalent sur toute condition générale d'achat du client, sauf accord contraire exprès et écrit.

Article 2 – Définitions

Dans les présentes CGV, les termes suivants ont la signification ci-après :

- « Prestation » : tout service d'assistance administrative, comptable ou back-office fourni par Clever Admin dans le cadre d'un mandat.
- « Client » : toute personne physique ou morale ayant conclu ou souhaitant conclure un contrat de mandat avec Clever Admin.
- « Offre / Devis » : document écrit (y compris par email) émis par Clever Admin décrivant les prestations, les tarifs et les modalités du mandat.
- « Forfait » : prestation mensuelle récurrente à périmètre et tarif définis dans l'offre acceptée.
- « Mandat ad hoc » : prestation ponctuelle facturée au temps passé selon le taux horaire convenu dans l'offre.

Article 3 – Formation du contrat

Les CGV sont systématiquement jointes à chaque devis, offre ou contrat de mandat transmis au client, par email, lors d'une rencontre ou par tout autre moyen de communication. Le contrat est

formé par l'acceptation écrite du devis, de l'offre ou du contrat de mandat par le client, que ce soit par signature, par email de confirmation, ou par tout autre moyen permettant d'établir l'accord sans ambiguïté. En acceptant ces documents, le client confirme avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepter sans réserve.

Toute modification ultérieure du périmètre ou des conditions du mandat fait l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Article 4 – Nature des prestations

Clever Admin fournit des prestations d'assistance administrative et comptable à destination des PME, indépendants et startups. Ses services comprennent notamment (liste non-exhaustive) : la saisie et le suivi comptable, la gestion des débiteurs et créanciers, la préparation des décomptes TVA, l'aide à la clôture annuelle, ainsi que diverses tâches administratives et de back-office.

Important : Clever Admin n'est pas un organe de révision ni une fiduciaire agréée au sens du droit suisse. Les prestations comptables fournies sont de nature préparatoire et d'assistance ; elles n'ont pas valeur de validation, de certification ou de conseil fiscal au sens légal. Pour toute obligation légale nécessitant l'intervention d'un réviseur agréé ou d'une fiduciaire diplômée, le client demeure responsable de mandater les professionnels compétents.

Article 5 – Tarifs et facturation

Les tarifs applicables sont ceux convenus dans l'offre, le devis ou le contrat de mandat acceptés par le client. Les prix sont exprimés en francs suisses (CHF), hors TVA. La TVA au taux légal en vigueur au moment de la facturation est ajoutée et portée en sus sur chaque facture. Bornet Project Management Sàrl est assujettie à la TVA suisse (n° CHE-342.988.070 TVA).

Pour les mandats ad hoc, la facturation est établie sur la base du temps effectivement consacré à la mission, arrondi au quart d'heure supérieur. Tout travail lié à la mission (saisies, recherches, communications) est inclus dans le temps facturé.

Pour les forfaits mensuels, la facturation est émise en fin de mois pour le mois écoulé, sauf accord différent précisé dans l'offre.

Les factures sont transmises par email au format PDF à l'adresse communiquée par le client. Clever Admin se réserve le droit d'actualiser ses tarifs ; toute modification est communiquée au client avec un préavis d'au moins 30 jours.

Article 6 – Modalités de paiement

Les factures sont payables dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'émission, par virement bancaire aux coordonnées indiquées sur la facture.

En cas de non-paiement à l'échéance, Clever Admin adresse au client un premier rappel à titre gracieux, sans frais supplémentaires.

À défaut de règlement dans les 10 jours suivant ce premier rappel, un deuxième rappel est envoyé. Des frais administratifs de CHF 20.– par rappel sont facturés à partir de ce deuxième rappel. Des intérêts moratoires de 5 % l'an sur le montant TTC impayé sont en outre dus de plein droit depuis le premier jour de retard, calculés au prorata des jours écoulés (art. 104 CO), sans qu'une mise en demeure préalable soit nécessaire.

En l'absence de règlement malgré ces rappels, Clever Admin adresse une mise en demeure formelle par écrit avec un délai de paiement final de 10 jours. Passé ce délai, Clever Admin se réserve le droit d'engager une procédure de recouvrement par voie de poursuite conformément à la LP (Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite).

Clever Admin se réserve par ailleurs le droit de suspendre l'exécution des prestations en cours dès le deuxième rappel et jusqu'au règlement complet des montants dus.

Article 7 – Dépassement de forfait

Lorsqu'il est prévisible que le volume de travail mensuel nécessaire à la bonne exécution d'un mandat est susceptible de dépasser significativement le périmètre du forfait convenu, Clever Admin s'engage à en informer le client par écrit (email) dès que ce dépassement est identifié, et ce avant d'entreprendre les travaux supplémentaires.

Les deux parties conviennent alors ensemble des modalités de traitement : prise en charge du dépassement au taux horaire en vigueur tel que défini dans l'offre, ajustement ponctuel ou durable du forfait, ou toute autre solution mutuellement acceptée.

Aucune facturation au-delà du forfait convenu n'interviendra sans accord préalable et explicite du client. Cette règle s'applique également aux travaux ponctuels imprévus qui dépasseraient le cadre du mandat initial.

Article 8 – Obligations du client

Pour permettre à Clever Admin d'exécuter ses prestations dans les meilleures conditions, le client s'engage à :

- Fournir en temps utile l'ensemble des informations, pièces justificatives et accès nécessaires (logiciels, portails, boîte email, etc.) à la bonne réalisation des prestations.
- S'assurer de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la conformité des informations et documents transmis.
- Désigner un interlocuteur principal disponible et habilité à prendre des décisions.
- Informer Clever Admin sans délai de tout changement susceptible d'affecter les prestations (changement de structure juridique, de logiciel comptable, de situation fiscale, etc.).

Clever Admin ne peut être tenue responsable des retards, erreurs ou insuffisances résultant de documents manquants, incomplets ou erronés transmis par le client.

Article 9 – Confidentialité

Clever Admin s'engage à maintenir la plus stricte confidentialité concernant l'ensemble des informations, données financières, commerciales et personnelles du client auxquelles elle a accès dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée du mandat et sans limitation de durée après son terme. Elle s'étend aux collaborateurs, sous-traitants ou toute autre personne impliquée dans l'exécution des prestations.

Les informations confidentielles ne peuvent être divulguées à des tiers qu'en cas d'obligation légale ou réglementaire, ou avec l'accord exprès et écrit du client.

Article 10 – Protection des données

Conformément à la Loi fédérale sur la protection des données (LPD révisée, en vigueur depuis le 1er septembre 2023), Clever Admin traite les données personnelles du client et de ses collaborateurs exclusivement dans le cadre nécessaire à l'exécution des prestations convenues.

Les données personnelles ne sont pas transmises à des tiers, sauf en cas d'obligation légale ou avec l'accord exprès du client. Clever Admin applique les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir leur sécurité.

Le client, en tant que responsable du traitement au sens de la LPD, garantit que les données personnelles qu'il transmet à Clever Admin ont été collectées et communiquées conformément au droit applicable.

Toute demande relative à l'exercice des droits d'accès, de rectification ou de suppression peut être adressée à Clever Admin par email à hello@cleveradmin.ch.

Article 11 – Responsabilité et limites

Clever Admin met en œuvre toute la diligence et le soin professionnels nécessaires à la bonne exécution de ses prestations. Sa responsabilité est limitée aux dommages directs prouvés résultant d'une faute commise dans l'exécution du mandat.

En aucun cas Clever Admin ne saurait être tenue responsable de dommages indirects, de manque à gagner, de perte de données ou de pertes consécutives subies par le client ou des tiers.

Conformément à l'article 4 des présentes CGV, la responsabilité finale quant à la validité, à la conformité légale et à l'exactitude des comptes annuels, des déclarations fiscales ou de tout autre document à portée légale incombe au client ou à sa fiduciaire mandatée, et non à Clever Admin.

La responsabilité de Clever Admin ne saurait être engagée en cas d'informations incorrectes, incomplètes ou tardives fournies par le client.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Les méthodes de travail, outils, modèles et processus développés par Clever Admin dans le cadre de ses activités constituent sa propriété intellectuelle exclusive.

Les livrables produits spécifiquement pour le client dans le cadre du mandat (documents, tableaux, rapports, etc.) lui sont transmis et deviennent sa propriété à compter du règlement intégral des prestations correspondantes.

Article 13 – Durée et résiliation

Les mandats ad hoc prennent fin à l'issue de la mission convenue ou à la remise du livrable défini dans l'offre.

Les forfaits mensuels sont conclus sans durée déterminée minimum, sauf disposition contraire expressément mentionnée dans l'offre. Ils peuvent être résiliés par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis écrit de 30 jours pour la fin d'un mois civil.

En cas de violation grave et persistante des présentes CGV par l'une des parties (notamment non-paiement répété, fourniture délibérée d'informations erronées), l'autre partie se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat, après mise en demeure restée sans suite dans un délai de 10 jours.

À la fin du mandat, Clever Admin restitue au client l'ensemble des documents et données lui appartenant (pièces comptables originales, fichiers transmis, accès à ses outils délégués). Clever Admin procède à la révocation de ses propres accès aux systèmes et portails du client dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la fin du mandat.

Clever Admin conserve pour sa part ses propres dossiers de travail (récapitulatifs de prestations, échanges liés à l'exécution du mandat, journaux de saisie) pendant une durée minimale de 10 ans, à titre de documentation de ses prestations et conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

Article 14 – Modification des CGV

Clever Admin se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. Toute modification est communiquée au client par email avec un préavis de 30 jours avant son entrée en vigueur.

En l'absence d'opposition écrite dans ce délai, les nouvelles CGV sont réputées acceptées. En cas d'opposition, les parties s'efforceront de trouver une solution mutuellement satisfaisante ; à défaut, chaque partie pourra résilier le contrat conformément à l'article 13.

La version des CGV en vigueur au moment de l'acceptation du devis, de l'offre ou d'un contrat de mandat est celle qui régit le mandat correspondant.

Article 15 – Droit applicable et for judiciaire

Les présentes CGV et les contrats conclus sur leur base sont soumis exclusivement au droit suisse.

En cas de litige relatif à leur interprétation ou à leur exécution, les parties s'engagent à rechercher en premier lieu une solution amiable. À défaut d'accord, le for judiciaire exclusif est fixé à Biel-Bienne (canton de Berne, Suisse), sous réserve du recours au Tribunal Fédéral.

La langue contractuelle est le français.

Clever Admin by Bornet Project Management Sàrl

Biel-Bienne · Suisse · CHE-342.988.070
hello@cleveradmin.ch · www.cleveradmin.ch