

Conditions générales de vente

1. OPPOSABILITE DES CONDITIONS GENERALES

1.1 Le fait de passer commande auprès de la société GROUPE MOBILITY implique l'adhésion entière et sans réserve du CLIENT aux présentes Conditions Générales de Vente.

1.2 Aucune condition particulière ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GROUPE MOBILITY, prévaloir contre les Conditions Générales de Vente. Toute condition d'achat contraire passée par le CLIENT sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à GROUPE MOBILITY.

1.3 En cas de force majeure, GROUPE MOBILITY est libéré de son obligation de délivrer sa prestation au CLIENT.

2. DUREE ET RESILIATION

2.1 Sauf spécification contractuelle particulière, les accords de prestations et de prix entre GROUPE MOBILITY et le CLIENT sont valables pour une durée de 3 mois à partir de la date de signature d'un devis, d'un bon de commande, d'un contrat ou d'une lettre de mission.

2.2 GROUPE MOBILITY et le CLIENT pourront, selon leurs convenances, résilier tout ou partie des accords conclus. Cette résiliation sera signifiée par écrit (par lettre recommandée avec accusé de réception) et pourra faire l'objet d'un avenant. Le CLIENT devra néanmoins s'acquitter des frais engagés par GROUPE MOBILITY comme précisé dans l'article 35.

3. CONDITIONS DE PAIEMENT

3.1 Le règlement de la prestation fournie par GROUPE MOBILITY, quel que soit le type de prestation, sera effectué par l'un des moyens suivants : virement bancaire, carte bancaire, chèque de banque ou espèces.

3.2 Les frais de virement en provenance de l'étranger seront facturés au CLIENT.

3.3 GROUPE MOBILITY ayant une obligation de moyens ne peut en aucun cas garantir à 100% l'aboutissement de la mission de recherche de logement ou l'obtention de certains documents soumis à la décision de l'administration. Les honoraires et frais de mission seront néanmoins dus par le CLIENT comme précisé dans l'article 35.

3.4 Dans le cas d'impayé(s) ou de retard(s) excessif(s) de paiement(s), GROUPE MOBILITY se réserve le droit, sans aucun préjudice ou recours possible, de suspendre les missions et services en cours et tout engagement futur vis-à-vis du CLIENT.

3.5 À défaut de paiement dans le délai imparti, fixé au contrat, à titre de clause pénale et en application de la loi 92-1442 du 31 décembre 1992 modifiée, le CLIENT sera de plein droit redevable d'une pénalité pour retard de paiement calculée par application de l'intégralité des sommes restant dues, d'un taux d'intérêt égal à 4% l'an.

4. FRAIS INDUITS PAR LES MISSIONS SOUSCRITES

4.1 Seront facturés au CLIENT les éventuels frais suivants :

- Avec accord préalable du CLIENT : honoraires, frais divers et factures de tierces parties (tels que traducteurs, huissiers, avocats, formateurs, intervenants...). Pour certaines missions, les frais afférents au déplacement d'un membre de GROUPE MOBILITY pour la réalisation de sa mission (transport, hébergement, repas) seront facturés selon le barème fiscal en vigueur.

- Sans accord préalable du CLIENT : envois par courrier express, coursier national ou international, timbres fiscaux, certificats payants et autres frais afférents aux dossiers administratifs.

4.2 Les tarifs relatifs à une mission de recherche de logement n'incluent pas les commissions et frais dus à une agence immobilière directement, ni les frais liés à l'installation : déménagement, assurances du logement, abonnements et frais de souscription des compteurs (électricité, eau, gaz, téléphone, TV, câble, internet) ou tout autres frais liés.

4.3 Pour toute prestation commencée, le CLIENT est tenu de régler ou rembourser à GROUPE MOBILITY les dépenses engagées au nom du CLIENT ou de son employé. Ces dépenses incluent entre autres le travail effectué par GROUPE MOBILITY mais également les honoraires des prestataires mandatés au cours de ladite mission.

5. MODIFICATIONS DES CRITERES, CHANGEMENTS DE DATE ET ANNULLATION DE MISSION

5.1 En cas de manquement de la part du CLIENT, d'annulation de mission ou de changement de date de celle-ci, GROUPE MOBILITY se réserve le droit de facturer tout ou partie des frais déjà engagés pour les missions concernées et/ou de conserver l'acompte versé en début d'accompagnement.

6. FACTURATION

6.1 Les factures de GROUPE MOBILITY sont émises en Euros et Toutes Taxes Comprises (TTC). Elles sont établies conformément aux tarifs indiqués sur la grille tarifaire disponible sur simple demande écrite à GROUPE MOBILITY.

6.2 GROUPE MOBILITY facture ses prestations selon les prix convenus. Un acompte d'1/3 est demandé à la commande de la mission, le reste étant dû une fois les missions effectuées.

6.3 Pour toute mission demandant à travailler un week-end et jours fériés, GROUPE MOBILITY se réserve le droit de facturer une majoration de 50 %.

7. PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE, CONFIDENTIALITE, ETHIQUE

7.1 Tout document sous copyright et autre propriété intellectuelle fournie par GROUPE MOBILITY au cours de ses propositions et de ses services au CLIENT reste la propriété de GROUPE MOBILITY.

7.2 Les propositions, contrats, ordres de missions et tarifications sont confidentiels entre le CLIENT et GROUPE MOBILITY et ne peuvent être diffusés que par GROUPE MOBILITY. Il est interdit d'utiliser ou de diffuser tout ou partie de ces documents, qui ne pourraient en aucun cas servir de base à l'élaboration

d'un cahier des charges ou de tout autre document sans notre accord écrit préalable.

7.3 Les informations délivrées à GROUPE MOBILITY concernant le CLIENT ou l'employé du CLIENT ne seront utilisées qu'à des fins professionnelles permettant la réalisation des missions confiées. GROUPE MOBILITY s'engage à ne divulguer le contenu de ces documents qu'auprès d'interlocuteurs en lien avec les missions confiées (agences immobilières, déménageurs, administration, etc.) et à respecter la confidentialité des échanges.

7.4 Le CLIENT autorise GROUPE MOBILITY à utiliser ses coordonnées personnelles telles que n° de passeport ou de permis de séjour, adresse et n° de téléphone personnel ainsi que tous renseignements nécessaires à la réalisation des missions et en lien direct avec celles-ci. GROUPE MOBILITY s'engage à ne pas utiliser, ni divulguer ces informations à des fins commerciales.

7.5 Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le CLIENT dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant et faisant l'objet d'un traitement informatique. Pour cela, il suffit au CLIENT d'en faire la demande à GROUPE MOBILITY, par courrier postal avec accusé de réception, en indiquant son nom, prénom et adresse ou par courriel à contact@groupemobility.fr.

8. RESPONSABILITE

8.1 GROUPE MOBILITY met en œuvre tous les moyens raisonnables pour assurer que les informations transmises au CLIENT soient exactes et à jour. Le CLIENT (ou l'employé du CLIENT) accepte que la responsabilité de choix (d'un logement, d'un prestataire, d'une école, etc.) lui incombe totalement et sans réserve.

8.2 GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la qualité des services fournis au CLIENT par des tierces parties et des décisions prises par celles-ci.

8.3 La responsabilité maximale de GROUPE MOBILITY engagée pour cause de rupture de contrat, de négligence ou toute autre cause, se limite au montant total facturé au CLIENT dans le cadre de ladite mission. Les véhicules utilisés lors des sorties accompagnées sont prévus pour accueillir un nombre limité de personnes. Si le nombre de personnes présentes devait dépasser la capacité autorisée, GROUPE MOBILITY peut organiser sur demande du CLIENT la location d'un véhicule de plus grande capacité au frais du CLIENT ou de son employé.

8.4 En cas de force majeure, GROUPE MOBILITY sera libéré de toute obligation envers le CLIENT.

9. ASSURANCES

9.1 GROUPE MOBILITY contracte une assurance appropriée à son activité (Responsabilité Civile et Multirisque Professionnelle) auprès d'assureurs réputés acceptables. Dans la limite des clauses particulières définies aux contrats d'assurances, les polices couvrent les dommages matériels et corporels causés aux bénéficiaires de nos prestations dans le cadre exclusif de nos missions et en présence d'un représentant de GROUPE MOBILITY.

9.2 En aucun cas, GROUPE MOBILITY ne pourra être inquiété de tout accident ou sinistre ne survenant pas dans le strict cadre de ses missions et de sa responsabilité.

10. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « RECHERCHE DE LOGEMENT »

10.1 Pour les recherches de logement, un cahier des charges précis est établi par le CLIENT au début de la mission via un formulaire et validé par GROUPE MOBILITY suite à un échange portant spécifiquement sur les critères de recherches et leurs cohérences au regard du marché et du profil du CLIENT pour faire état de la faisabilité de la mission. Cette validation du cahier des charges sera matérialisée par un mail du conseiller en charge des recherches. Si au cours de la mission le CLIENT modifie ses critères de façon significative, un avenant au contrat initial pourra être négocié entre GROUPE MOBILITY et le CLIENT. Cet avenant pourra faire l'objet de frais supplémentaires.

10.2 Pour la prestation de recherche de logement, GROUPE MOBILITY s'engage à trouver une sélection de logements, disponibles pour la période souhaitée (avec une tolérance pouvant aller jusqu'à 3 semaines), correspondant aux critères du bénéficiaire établis au travers d'un formulaire et validé par le conseiller GROUPE MOBILITY (validation matérialisée par mail comme évoqué au point 10.1). Au-delà de 10 logements proposés répondant aux 4 principaux critères, si le CLIENT n'a pas souhaité déposer de candidature sur l'un de ces logements ou bien qu'aucun de ces logements ne pouvaient être attribués au CLIENT pour des raisons indépendantes de GROUPE MOBILITY, GROUPE MOBILITY se réserve la possibilité de mettre fin au contrat initial en facturant aux conditions mentionnées en 11.1 ou bien de redéfinir le cahier des charges et d'entreprendre une nouvelle recherche de logement facturée selon la grille tarifaire en vigueur.

Les critères pris en compte en cas de contestation sont : le type de logement (appartement/maison), le budget, la localisation ainsi que la période de disponibilité avec une tolérance de 3 semaines.

10.3 Le CLIENT s'engage à donner à GROUPE MOBILITY tous les éléments nécessaires permettant d'effectuer sa prestation (questionnaire dûment complété, documents constituant le dossier de location, etc.). Le CLIENT assure à GROUPE MOBILITY l'exclusivité de la recherche et communique à GROUPE MOBILITY toutes les pistes et renseignements immobiliers qu'il aurait pris en direct afin que GROUPE MOBILITY puisse en vérifier la fiabilité. Les logements ainsi sélectionnés seront inclus, si possible, dans le programme de visites.

10.5 Si le dossier de candidature du CLIENT se voyait refusé à plus de 3 reprises en raison de l'absence de documents non fournis par le CLIENT, GROUPE MOBILITY se réserve le droit de mettre fin à la mission et de facturer les frais engagés.

Conditions générales de vente

11. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « ACCOMPAGNEMENT START »

11.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assurer un conseil personnalisé de bonne foi en fonction des informations qui lui sont communiquées par le CLIENT.

11.2 La mission de recherche de logement consiste à :

- Validation du cahier des charges du CLIENT (cf. article 10)
- Constitution du dossier de location
- Recherche de logements qualifiés
- Organisation de rendez-vous pour le compte du CLIENT sans déplacement ni représentation du CLIENT par GROUPE MOBILITY.
- Dépôt du dossier de location du CLIENT au bailleur suite à validation par le CLIENT de son intérêt sur un des biens visités.
- SAV Téléphonique (cf. article 30)

12. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « ACCOMPAGNEMENT CONFORT »

12.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assurer un conseil personnalisé de bonne foi en fonction des informations qui lui sont communiquées par le CLIENT.

12.2 La mission de recherche de logement consiste à :

- Validation du cahier des charges du CLIENT (cf. article 10)
- Constitution du dossier de location
- Recherche de logements qualifiés
- Accompagnement du CLIENT lors des visites ou représentation de celui-ci en cas d'indisponibilité
- Dépôt du dossier de location du CLIENT au bailleur suite à validation par le CLIENT de son intérêt sur un des biens visités.
- SAV Téléphonique (cf. article 30)

13. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « ACCOMPAGNEMENT PRIVILÈGE »

13.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assurer un conseil personnalisé de bonne foi en fonction des informations qui lui sont communiquées par le CLIENT.

13.2 La mission de recherche de logement consiste à :

- Validation du cahier des charges du CLIENT (cf. article 10)
- Constitution du dossier de location
- Recherche de logements qualifiés
- Accompagnement du CLIENT lors des visites ou représentation de celui-ci en cas d'indisponibilité.
- Dépôt du dossier de location du CLIENT au bailleur suite à validation par le CLIENT de son intérêt sur un des biens visités.
- Conseil et vérification du bail de location (cf. article 19)
- État des lieux (cf. article 20)
- SAV Téléphonique (cf. article 30)

14. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « ACCOMPAGNEMENT PREMIUM »

14.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assurer un conseil personnalisé de bonne foi en fonction des informations qui lui sont communiquées par le CLIENT.

14.2 La mission de recherche de logement consiste à :

- Validation du cahier des charges du CLIENT (cf. article 10)
- Constitution du dossier de location
- Recherche de logements qualifiés
- Accompagnement du CLIENT lors des visites ou représentation de celui-ci en cas d'indisponibilité.
- Dépôt du dossier de location du CLIENT au bailleur suite à validation par le CLIENT de son intérêt sur un des biens visités.
- Conseil et vérification du bail de location (cf. article 19)
- État des lieux (cf. article 20)
- Réalisation de l'ouverture des compteurs d'énergie (gaz-eau-électricité)
- Un service au choix parmi : l'ouverture de compte bancaire, souscription d'assurance habitation et internet, demande de devis de déménagement, inscription des enfants en école publique, demande de l'aide Mobili-jeune.
- SAV Téléphonique (cf. article 30)

15. SPÉCIFICITÉS POUR LA PRESTATION « OFFRE SPÉCIALE ÉTUDIANTS »

15.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assurer un conseil personnalisé de bonne foi en fonction des informations qui lui sont communiquées par le CLIENT.

15.2 La mission de recherche de logement consiste à :

- Validation du cahier des charges du CLIENT (cf. article 10)
- Constitution du dossier de location
- Recherche de logements qualifiés
- Accompagnement du CLIENT lors des visites ou représentation de celui-ci en cas d'indisponibilité.
- Dépôt du dossier de location du CLIENT au bailleur suite à validation par le CLIENT de son intérêt sur un des biens visités.
- SAV Téléphonique (cf. article 30)

Cette offre est exclusivement valable pour les étudiants souhaitant s'installer dans les départements de la Gironde (33) et Haute-Garonne (31).

16. MISE EN SERVICE DES COMPTEURS – INTERNET – ASSURANCE MULTIRISQUES HABITATION

16.1 Le service de souscription aux abonnements (eau, électricité, gaz, internet et Assurance Multirisques Habitation) sera effectué par GROUPE MOBILITY ou l'un de ses partenaires sur demande du CLIENT qui précisera les opérateurs souhaités.

16.2 Le CLIENT s'engage à fournir à GROUPE MOBILITY toutes les informations permettant la souscription des abonnements tels que son numéro client, ses coordonnées bancaires, etc.

16.3 La souscription effectuée reste néanmoins soumise au contrôle du CLIENT au travers des contrats établis avec chaque fournisseur et ce, dans les délais impartis. GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige avec un des opérateurs.

17. DEVIS DE LOCATION DE VÉHICULE UTILITAIRE

17.1 L'assistance aux devis de location de véhicule utilitaire consiste à fournir au CLIENT des devis établis sur la base des besoins mentionnés par le CLIENT dans un formulaire. Les devis fournis sont à titre indicatif ; le CLIENT restant décisionnaire et libre de choisir son prestataire ainsi que la prestation souhaitée avec ou sans le concours de GROUPE MOBILITY qui ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige entre les parties. De plus, GROUPE MOBILITY a une obligation de moyens étant dépendant de la disponibilité des prestataires.

17.2 En aucun cas GROUPE MOBILITY ne prendra à sa charge les frais de location de véhicule utilitaire ou tout autre frais inhérent à celle-ci.

17.3 GROUPE MOBILITY fournit au CLIENT des devis ayant une date de validité limitée propre à chaque prestataire obligeant le CLIENT intéressé à se positionner dans le délai imparti. GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige ou manquements de la part d'un prestataire.

18. DEVIS DE DÉMÉNAGEMENT

18.1 L'assistance aux devis de déménagement consiste à fournir au CLIENT des devis de déménageurs établis sur la base des déclarations mentionnées par le CLIENT dans un formulaire. Les devis fournis sont à titre indicatif ; le CLIENT restant décisionnaire et libre de choisir son prestataire ainsi que la prestation souhaitée avec ou sans le concours de GROUPE MOBILITY qui ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige entre les parties. De plus, GROUPE MOBILITY a une obligation de moyens étant dépendant de la disponibilité des prestataires.

18.2 En aucun cas GROUPE MOBILITY ne prendra à sa charge les frais de déménagement ou tout autres frais inhérents à celui-ci.

18.3 GROUPE MOBILITY fournit au CLIENT des devis ayant une date de validité limitée propre à chaque prestataire obligeant le CLIENT intéressé à se positionner dans le délai imparti. GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige ou manquements de la part d'un prestataire.

19. ASSISTANCE À LA SIGNATURE DU BAIL

19.1 GROUPE MOBILITY s'engage à relire le bail de location avant sa signature afin d'en vérifier les points essentiels, à savoir :

- coordonnées du client
- calcul du montant des frais d'agence et du dépôt de garantie
- indexation du loyer
- calcul du premier loyer
- délai de dénonciation du bail

20. ASSISTANCE À L'ÉTAT DES LIEUX

20.1 GROUPE MOBILITY s'engage à assister ou à représenter le CLIENT lors de l'état des lieux d'un bien immobilier dont il est locataire. L'assistance comprend la vérification minutieuse de tous les points mentionnés dans l'état des lieux, y compris la relève des compteurs et la récupération des clés.

20.2 GROUPE MOBILITY s'efforce d'agir avec professionnalisme et de manière consciencieuse lors de l'assistance à l'état des lieux. Cependant, il est important de noter que GROUPE MOBILITY n'assume aucune responsabilité pour les éléments qui n'auraient pas été notés dans l'état des lieux ou qui n'étaient pas visibles au moment de l'inspection.

20.3 Le CLIENT est responsable de vérifier la véracité de l'état des lieux fourni par GROUPE MOBILITY ou le prestataire ayant réalisé ledit état des lieux, dans les délais légaux impartis. Il est conseillé au CLIENT de procéder à sa propre inspection du bien immobilier.

21. OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE

21.1 GROUPE MOBILITY propose au CLIENT d'organiser sa souscription à un compte bancaire français. Pour cela, le CLIENT s'engage à fournir tous les documents nécessaires et à répondre aux sollicitations de la banque partenaire de GROUPE MOBILITY.

21.2 GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions ou manquements de la part de l'établissement bancaire.

22. INSCRIPTION DES ENFANTS – ÉCOLE PUBLIQUE

22.1 L'assistance à l'inscription d'un enfant à l'école publique fournie par GROUPE MOBILITY consiste à aider le CLIENT à trouver l'établissement scolaire de référence en fonction de l'adresse de son logement, ainsi qu'à lister les démarches à réaliser auprès de l'académie pour l'inscription de l'enfant.

22.2 GROUPE MOBILITY s'engage à utiliser tous les moyens raisonnables pour identifier l'établissement scolaire correspondant à la zone géographique de résidence du CLIENT. Les informations fournies seront basées sur les données officielles de l'académie et les règles d'affectation en vigueur.

22.3 Le CLIENT est tenu de fournir des informations exactes et à jour concernant son adresse de résidence afin de permettre à GROUPE MOBILITY de mener à bien la recherche de l'établissement scolaire de référence. Le CLIENT est responsable de s'assurer de la conformité des informations fournies avec les règles et procédures d'inscription en vigueur au moment de l'inscription de l'enfant. GROUPE MOBILITY ne pourra être tenu responsable en cas de non-respect de ces règles par le CLIENT ou de toutes décisions de l'administration.

23. INSCRIPTION DES ENFANTS – ÉCOLE PRIVÉE

23.1 GROUPE MOBILITY s'engage à mettre tout en œuvre pour trouver un établissement privé pouvant correspondre aux attentes du CLIENT, d'organiser un rendez-vous avec le responsable d'établissement et de fournir le dossier d'inscription.

23.2 Pour cette mission, GROUPE MOBILITY est tenu à une obligation de moyens et non de résultat. Il ne pourra donc pas être reproché à GROUPE MOBILITY le manque d'établissement sur le secteur ou la qualité de ceux-ci ; cette notion étant subjective selon le CLIENT.

Conditions générales de vente

24. RECHERCHE D'UN LOGEMENT TEMPORAIRE

24.1 Pour les recherches de logement temporaire, un cahier des charges précis est établi par le CLIENT au début de la mission via un formulaire et validé par GROUPE MOBILITY suite à un échange portant spécifiquement sur les critères de recherches et leurs cohérences au regard du marché pour faire état de la faisabilité de la mission.

24.2 GROUPE MOBILITY fait appel à son réseau ainsi qu'aux différentes plateformes spécialisées afin de répondre au mieux aux attentes du CLIENT en lui transmettant des informations de bonne foi.

24.3 Tous les frais liés au logement temporaire seront à la charge exclusive du CLIENT ou refacturés à celui-ci en fonction de l'accord entre les parties.

24.4 GROUPE MOBILITY dispose d'une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de la disponibilité des biens sur le marché tout comme les tarifs pratiqués ou encore la qualité des logements. GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de litige ou manquements de la part d'un prestataire.

25. ACCOMPAGNEMENT DU CONJOINT AU RETOUR À L'EMPLOI

25.1 Afin de proposer un accompagnement de qualité, GROUPE MOBILITY fait appel un à partenaire spécialisé dans l'accompagnement des conjoints au retour à l'emploi. Pour cela, le CLIENT s'engage à fournir tous les documents nécessaires et à répondre aux sollicitations du partenaire de GROUPE MOBILITY.

26. IMMIGRATION

26.1 GROUPE MOBILITY propose une assistance personnalisée et complète sur les démarches administratives d'immigration :

- Visa : détermination du type de visa, constitution du dossier de demande, suivi du rendez-vous avec le centre de traitement des visa, validation du VLS-TS
- Carte de séjour : constitution du dossier de demande, suivi du rendez-vous avec la Préfecture.

26.2 Tous les frais annexes (timbres fiscaux et autres taxes éventuelles) seront directement à la charge du CLIENT ou refacturés à celui-ci selon accord entre les parties.

26.2 Cette démarche est soumise à éligibilité et validation de l'administration. En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par l'administration concernée.

27. AFFILIATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE ET DEMANDE DE NUMERO FISCAL

27.1 GROUPE MOBILITY propose une assistance personnalisée et complète sur les démarches d'affiliation à la sécurité sociale française. Pour cela, le CLIENT s'engage à fournir tous les documents nécessaires à la constitution du dossier et à signer ceux-ci.

27.2 Cette démarche est soumise à éligibilité et validation de l'administration. En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par l'administration concernée.

28. PROCÉDURE FAMILLE ACCOMPAGNANTE ET DOCUMENTS DE CIRCULATION POUR ÉTRANGERS MINEURS

28.1 GROUPE MOBILITY propose une assistance personnalisée et complète sur les démarches pour les familles accompagnantes ainsi que les étrangers mineurs. Pour cela, le CLIENT s'engage à fournir tous les documents nécessaires à la constitution du dossier et à signer ceux-ci.

28.2 Cette démarche est soumise à éligibilité et validation de l'administration. En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par l'administration concernée.

29. ECHANGE DE PERMIS DE CONDUIRE

29.1 GROUPE MOBILITY propose une assistance personnalisée et complète sur les démarches pour l'échange d'un permis de conduire. Pour cela, le CLIENT s'engage à fournir tous les documents nécessaires à la constitution du dossier et de signer ceux-ci.

29.2 Cette démarche est soumise à éligibilité et validation de l'administration. En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par l'administration concernée.

30. SAV HOTLINE – ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE

30.1 Le SAV téléphonique de GROUPE MOBILITY offre un support client dédié, répondant aux questions relatives aux missions confiées. Notre équipe compétente et attentionnée assure une assistance personnalisée, fournissant des solutions rapides et adaptées pour garantir la satisfaction client. En tant qu'entreprise soucieuse de la qualité du service client, nous sommes engagés à maintenir des liens de confiance solides avec nos clients grâce à notre SAV téléphonique efficace.

30.2 En aucun cas, GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable en cas de litige entre le CLIENT et un tiers. Aussi, GROUPE MOBILITY propose une assistance en toute bonne foi sans garantir d'être en mesure d'apporter des réponses techniques ou juridiques spécifiques.

31. ESTIMATION DE VOTRE BIEN IMMOBILIER ET AIDE À LA MISE EN VENTE

31.1 GROUPE MOBILITY propose une estimation du bien à vendre ou à louer en fonction des informations renseignées par le CLIENT ainsi que des prix pratiqués sur le secteur. Cette indication de prix ne peut bien entendu être assimilée à une expertise, laquelle doit être établie par un expert immobilier, en possession de tous les paramètres et documents nécessaires à ce travail comme les diagnostics par exemple.

31.2 GROUPE MOBILITY propose également un tutoriel d'aide à la mise en vente ou à la location d'un bien immobilier (diagnostics requis, constitution du dossier de vente, choix des agences, etc.)

31.3 Ce service correspond à une assistance à la mise en vente ou à la location d'un bien immobilier. GROUPE MOBILITY ne pourra en aucun cas être tenu

responsable en cas de litige ou manquements de la part d'un prestataire extérieur mandaté par le CLIENT.

32. ASSISTANCE SUR LE SITE DE DÉPART

32.1 GROUPE MOBILITY propose une assistance au départ reposant sur les démarches administratives liées au changement de lieu de vie (préavis de départ, préparation à l'état des lieux de sortie, changement d'adresse auprès des principaux organismes et redirection du courrier, résiliations des fluides).

32.2 Tous les frais annexes liés à ces démarches seront directement à la charge du CLIENT ou refacturés à celui-ci selon accord entre les parties.

32.3 En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable en cas non considération des démarches instruites par les organismes en question.

33. REPRÉSENTATION À UNE VISITE DE LOGEMENT

33.1 GROUPE MOBILITY s'engage à représenter le CLIENT lors d'une visite de logement et de mettre tout en œuvre pour défendre les intérêts de celui-ci. Un compte-rendu détaillé sera proposé au CLIENT à la suite des visites.

33.2 En aucun cas GROUPE MOBILITY ne peut être tenu pour responsable des décisions prises à la suite des visites effectuées.

34. RECHERCHE DE MODE DE GARDE POUR LES ENFANTS

34.1 GROUPE MOBILITY s'engage à mettre tout en œuvre pour trouver un mode de garde correspondant aux besoins du CLIENT pour ses enfants, d'organiser des rencontres avec les responsables des structures appropriées et de faciliter les démarches administratives nécessaires.

34.2 Pour cette mission, GROUPE MOBILITY est tenu à une obligation de moyens et non de résultat. Il ne pourra donc pas être reproché à GROUPE MOBILITY le manque de disponibilité des prestataires ou la qualité des modes de garde proposés : cette notion étant subjective selon le CLIENT.

35. CONDITIONS DE PAIEMENT EN CAS DE RESILIATION PAR LE CLIENT

35.1 Toute mission commencée et non terminée du fait du CLIENT, quelle qu'en soit la raison, est due à concurrence de :

- 33.33 % pour ouverture du dossier – établissement du cahier des charges
- 40 % démarrage de la mission
- 70% visites de logement effectuées
- 100% mission terminée

GROUPE MOBILITY se laisse néanmoins la possibilité d'exonérer le CLIENT de ces frais en fonction des cas et selon sa diligence.

36. RÉGLEMENTATION DES DONNÉES ET RECOURS

36.1 Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à vous proposer l'ensemble de nos services. Le destinataire des données reste GROUPE MOBILITY. Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit auprès de notre société en adressant un courrier à GROUPE MOBILITY – 246 cours de l'Argonne – 33000 BORDEAUX ou par email à arnaud.cabalet@groupemobility.fr

36.2 Dans le cas où une clause ou une partie de clause de ces Conditions Générales serait déclarée non valide ou non applicable par un tribunal compétent, les autres clauses ou parties de clauses restent valides et applicables.

36.2 La loi applicable est la loi française. Pour tout recours en cas de litige de toute nature ou de contestation relative des services rendus par GROUPE MOBILITY à son CLIENT, le Tribunal de Commerce de Bordeaux sera seul compétent.

Conditions Générales de Vente mises à jour le : 28/03/2024