

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES 2026

Tables des matières

1	IDENTITÉ DU PRESTATAIRE	4
2	CHAMP D'APPLICATION	4
3	OBJET DES SERVICES.....	4
4	CONCLUSION DU CONTRAT	4
5	ABONNEMENTS	5
5.1	DURÉE.....	5
5.2	MODALITÉS DE PAIEMENT	5
5.3	RECONDUCTION	5
5.4	RÉSILIATION ANTICIPÉE.....	5
6	SÉANCES TÉLÉPHONIQUES ET CONSULTATIONS EN PRÉSENTIEL	5
6.1	RÉSERVATION	5
6.2	ANNULATION	5
6.3	ABSENCE.....	5
6.4	DURÉE.....	6
7	OBLIGATIONS DU CLIENT.....	6
8	EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
9	LIMITATION DE RESPONSABILITÉ.....	7
10	CONFIDENTIALITÉ	7
11	PROTECTION DES DONNÉES	7
12	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
13	MODIFICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES	7
14	DROIT APPLICABLE ET FOR	7
15	IDENTITY OF THE PROVIDER	8
16	SCOPE OF APPLICATION	8
17	PURPOSE OF THE SERVICES	8
18	CONCLUSION OF THE CONTRACT.....	8
19	SUBSCRIPTIONS	9
19.1	DURATION	9
19.2	PAYMENT TERMS	9
19.3	RENEWAL	9
19.4	EARLY TERMINATION	9
20	TELEPHONE SESSIONS AND IN-PERSON CONSULTATIONS	9
20.1	BOOKING	9
20.2	CANCELLATION.....	9
20.3	ABSENCE.....	9
20.4	DURATION	9
21	CLIENT OBLIGATIONS	10
22	PERFORMANCE OF SERVICES	10
23	FEES AND PAYMENT.....	10
24	LIMITATION OF LIABILITY	10
25	CONFIDENTIALITY	11
26	DATA PROTECTION.....	11
27	INTELLECTUAL PROPERTY	11
28	AMENDMENT OF THE GENERAL TERMS	11
29	APPLICABLE LAW AND JURISDICTION	11

1 IDENTITÉ DU PRESTATAIRE

Les services proposés sous la marque YanDoc sont fournis par Yanrof Sàrl, société à responsabilité limitée inscrite au Registre du commerce suisse sous le numéro IDE CHE-308.919.003, dont le siège est situé Rue du Chêne 15, 1020 Renens, Suisse (ci-après : « le Prestataire »).

YanDoc constitue une dénomination commerciale exploitée par Yanrof Sàrl pour ses services d'assistance administrative.

2 CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales (ci-après : « CG ») régissent les relations contractuelles entre le Prestataire et toute personne physique ou morale (ci-après : « le Client ») ayant recours aux services proposés sous la marque YanDoc.

Elles s'appliquent notamment :

- aux abonnements de services administratifs
- aux séances téléphoniques
- aux consultations en présentiel
- aux prestations ponctuelles
- aux accompagnements administratifs

Toute commande, réservation ou souscription implique l'acceptation pleine et entière des présentes CG.

3 OBJET DES SERVICES

YanDoc propose des prestations d'assistance administrative et documentaire destinées à soutenir le Client dans ses démarches.

Les services peuvent notamment inclure :

- aide à la compréhension de documents
- accompagnement dans les démarches administratives
- organisation de dossiers
- rédaction de correspondances
- préparation de formulaires
- soutien méthodologique

Les services fournis constituent une assistance administrative et organisationnelle.

Ils ne constituent pas :

- un conseil juridique au sens de la législation suisse
- une représentation devant une autorité
- une activité d'avocat
- une garantie d'issue favorable d'une démarche

Le Client demeure seul responsable de ses décisions, de ses déclarations et de l'utilisation des documents produits.

4 CONCLUSION DU CONTRAT

Le contrat est réputé conclu dès :

- la validation d'une commande
- la souscription d'un abonnement
- la réservation d'une séance
- l'acceptation d'un devis

Le Prestataire se réserve le droit de refuser une prestation, notamment en cas :

- de demande contraire à la loi
- de suspicion de fraude
- d'informations insuffisantes
- de comportement inapproprié

5 ABONNEMENTS

5.1 DURÉE

Les abonnements YanDoc sont conclus pour une durée :

- d'un an, ou
- de deux ans

selon l'option choisie lors de la souscription.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement peut être :

- Mensuel
- annuel

selon la formule sélectionnée.

5.3 RECONDUCTION

Sauf résiliation écrite reçue au moins 30 jours avant l'échéance, l'abonnement est renouvelé automatiquement pour une durée identique.

5.4 RÉSILIATION ANTICIPÉE

Toute résiliation anticipée ne donne lieu à aucun remboursement des montants dus pour la période contractuelle engagée.

6 SÉANCES TÉLÉPHONIQUES ET CONSULTATIONS EN PRÉSENTIEL

6.1 RÉSERVATION

Toute séance est confirmée uniquement après réception du paiement.

6.2 ANNULATION

Toute séance réservée est non remboursable.

6.3 ABSENCE

En cas d'absence du Client ou de non-réponse à l'horaire convenu, la séance est réputée effectuée.

6.4 DURÉE

La séance est limitée à la durée réservée.

Tout dépassement peut être facturé.

7 OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à :

- fournir des informations exactes et complètes
- transmettre les documents nécessaires
- valider les documents produits
- collaborer de bonne foi

Le Client demeure responsable du contenu des documents transmis et validés.

8 EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le Prestataire exécute les prestations avec diligence et professionnalisme.

Il peut, si nécessaire, recourir à des collaborateurs ou partenaires pour l'exécution de certaines tâches, tout en restant responsable du respect des obligations contractuelles.

Les délais fournis sont indicatifs et dépendent notamment :

- de la complexité du dossier
- de la rapidité de transmission des informations par le Client
- de l'intervention de tiers

Tarifs et paiement

Les tarifs sont indiqués en francs suisses (CHF).

Le paiement peut être effectué par :

- virement bancaire
- TWINT
- Espèces
- tout autre moyen accepté

En cas de retard de paiement, le Prestataire peut :

- suspendre immédiatement les prestations
- résilier le contrat
- facturer des intérêts et frais de rappel

9 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le Prestataire répond uniquement d'une exécution diligente des prestations.

Sa responsabilité est exclue notamment pour :

- décisions prises par des autorités
- refus administratifs
- pertes indirectes
- retards imputables à des tiers
- erreurs résultant d'informations inexactes du Client
- conséquences d'un document validé par le Client

La responsabilité du Prestataire est limitée au montant payé par le Client pour la prestation concernée.

10 CONFIDENTIALITÉ

Le Prestataire s'engage à traiter de manière confidentielle toutes les informations relatives au Client.

Les dossiers ne sont accessibles qu'aux personnes nécessaires à l'exécution de la prestation.

11 PROTECTION DES DONNÉES

Les données personnelles sont traitées conformément à la législation suisse sur la protection des données.

Elles sont utilisées exclusivement pour :

- la gestion des prestations
- la communication avec le Client
- l'archivage sécurisé

Le Client peut exercer ses droits d'accès et de rectification conformément à la loi.

12 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les documents, modèles, méthodes et contenus utilisés par YanDoc demeurent la propriété exclusive du Prestataire.

Toute reproduction ou diffusion non autorisée est interdite.

13 MODIFICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Le Prestataire peut modifier les présentes CG à tout moment.

La version applicable est celle en vigueur au moment de la commande.

14 DROIT APPLICABLE ET FOR

Les présentes CG sont soumises au droit suisse.

Tout litige relève de la compétence des tribunaux du siège du Prestataire.

15 IDENTITY OF THE PROVIDER

The services offered under the YanDoc brand are provided by Yanrof Sàrl, a limited liability company registered in the Swiss Commercial Register under number IDE CHE-308.919.003, with its registered office at Rue du Chêne 15, 1020 Renens, Switzerland (hereinafter: the “Provider”).

YanDoc is a trade name used by Yanrof Sàrl for its administrative assistance services.

16 SCOPE OF APPLICATION

These General Terms and Conditions (hereinafter: “GTC”) govern the contractual relationship between the Provider and any natural or legal person (hereinafter: the “Client”) using the services offered under the YanDoc brand.

They apply in particular to:

- administrative service subscriptions
- telephone sessions
- in-person consultations
- one-off services
- administrative support services

Any order, reservation, or subscription implies full and unconditional acceptance of these GTC.

17 PURPOSE OF THE SERVICES

YanDoc provides administrative and documentary assistance services intended to support the Client in their procedures.

Services may include in particular:

- assistance in understanding documents
- support with administrative procedures
- file organization
- drafting correspondence
- preparation of forms
- methodological support

The services provided constitute administrative and organizational assistance.

They do not constitute :

- legal advice within the meaning of Swiss legislation
- representation before an authority
- legal practice as an attorney
- any guarantee of a favorable outcome of a procedure

The Client remains solely responsible for their decisions, declarations, and the use of the documents produced.

18 CONCLUSION OF THE CONTRACT

The contract is deemed concluded upon:

- validation of an order

- subscription to a plan
- reservation of a session
- acceptance of a quotation

The Provider reserves the right to refuse a service, in particular in the event of:

- a request contrary to the law
- suspicion of fraud
- insufficient information
- inappropriate behavior

19 SUBSCRIPTIONS

19.1 DURATION

YanDoc subscriptions are concluded for a duration of:

- one year, or
- two years

depending on the option selected at the time of subscription.

19.2 PAYMENT TERMS

Payment may be:

- Monthly
- annual

depending on the selected plan.

19.3 RENEWAL

Unless terminated in writing at least 30 days before expiry, the subscription is automatically renewed for an identical period.

19.4 EARLY TERMINATION

Any early termination does not give rise to any refund of amounts due for the committed contractual period.

20 TELEPHONE SESSIONS AND IN-PERSON CONSULTATIONS

20.1 BOOKING

Any session is confirmed only after payment has been received.

20.2 CANCELLATION

Any booked session is non-refundable.

20.3 ABSENCE

In the event of the Client's absence or failure to respond at the agreed time, the session is deemed completed.

20.4 DURATION

The session is limited to the reserved duration.

Any extension may be charged.

21 CLIENT OBLIGATIONS

The Client undertakes to:

- provide accurate and complete information
- submit the necessary documents
- validate the documents produced
- cooperate in good faith

The Client remains responsible for the content of transmitted and validated documents.

22 PERFORMANCE OF SERVICES

The Provider performs the services with due care and professionalism.

If necessary, the Provider may use employees or partners to perform certain tasks, while remaining responsible for compliance with contractual obligations.

Any timelines provided are indicative and depend in particular on:

- the complexity of the file
- the speed of transmission of information by the Client
- the involvement of third parties

23 FEES AND PAYMENT

Prices are indicated in Swiss francs (CHF).

Payment may be made by:

- bank transfer
- TWINT
- Cash
- any other accepted method

In case of late payment, the Provider may:

- immediately suspend services
- terminate the contract
- charge interest and reminder fees

24 LIMITATION OF LIABILITY

The Provider is liable only for diligent performance of the services.

Liability is excluded in particular for:

- decisions taken by authorities
- administrative refusals
- indirect losses
- delays attributable to third parties
- errors resulting from inaccurate information provided by the Client
- consequences of a document validated by the Client

The Provider's liability is limited to the amount paid by the Client for the service concerned.

25 CONFIDENTIALITY

The Provider undertakes to treat all information relating to the Client as confidential.

Files are accessible only to persons necessary for the performance of the service.

26 DATA PROTECTION

Personal data is processed in accordance with Swiss data protection legislation.

It is used exclusively for:

- management of services
- communication with the Client
- secure archiving

The Client may exercise their rights of access and rectification in accordance with the law.

27 INTELLECTUAL PROPERTY

Documents, templates, methods, and content used by YanDoc remain the exclusive property of the Provider.

Any unauthorized reproduction or distribution is prohibited.

28 AMENDMENT OF THE GENERAL TERMS

The Provider may amend these GTC at any time.

The applicable version is the one in force at the time of the order.

29 APPLICABLE LAW AND JURISDICTION

These GTC are governed by Swiss law.

Any dispute falls under the jurisdiction of the courts at the Provider's registered office.