



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cat Sitter • Visites à domicile

MISSION FÉLIX

CORREIA ISABELLE

6 rue Paul Louis Courier 37270 LARCAY

07.60.05.68.28 • missionfelixparlamaisonfelix@gmail.com

SIRET : 82833613100028

DOCUMENT

Version du : 23/08/2026_

Prestations de garde de chats
au domicile du propriétaire

ARTICLE 1 – IDENTITÉ DU PRESTATAIRE

Les présentes Conditions Générales de Vente, ci-après « CGV », sont proposées par Mission Félix – Cat Sitter.

Nom / Prénom : ISABELLE CORREIA - MISSION FELIX

Statut juridique : ENTREPRISE INDIVIDUELLE

Adresse professionnelle : 6 rue Paul Louis Courier 37270 LARCAY

SIRET : 82833613100028

Téléphone : 07.60.05.68.28 E-mail : missionfelixparlamaisonfelix@gmail.com

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle : RC PRO MACIF N°19499197

Ci-après dénommé « le Prestataire ».

ARTICLE 2 – OBJET

Les présentes CGV définissent les conditions dans lesquelles Mission Félix réalise des prestations de garde et de visite de chats au domicile de leur propriétaire ou détenteur, ci-après « le Client ». Les prestations sont réalisées sans hébergement de l'animal par Mission Félix.

Toute réservation implique que le Client ait pu prendre connaissance des présentes CGV et les accepter avant la conclusion du contrat, conformément à la réglementation applicable.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS PROPOSÉES

La prestation standard, dénommée « Visite Félix », comprend une présence de 30 minutes au domicile du Client. Le temps de déplacement n'est pas compris dans ces 30 minutes.

- distribution de nourriture selon les consignes du Client ;
- renouvellement de l'eau et nettoyage des gamelles ;
- entretien de la ou des litières et petites salissures liées aux chats ;
- jeux, interactions, présence et câlins selon le caractère et les envies des chats ;
- surveillance générale du comportement et de l'état apparent des animaux ;
- envoi de nouvelles et de photographies après la visite ;
- soins courants et options préalablement convenus.

ARTICLE 4 – PREMIÈRE RENCONTRE / PRÉ-VISITE

Avant une première prestation, une pré-visite au domicile du Client permet de rencontrer le ou les chats, prendre connaissance de leurs habitudes et de leur environnement, recueillir les consignes nécessaires, localiser les équipements utiles et organiser la remise des clés ou autres moyens d'accès. La pré-visite est offerte.

Tarif de pré-visites complémentaires : 5 €

ARTICLE 5 – RÉSERVATION

Une demande de disponibilité ne constitue pas une réservation définitive. La réservation devient définitive après acceptation du devis ou du contrat, acceptation des présentes CGV, transmission des informations nécessaires et versement de l'acompte lorsqu'il est demandé.

Mission Félix peut refuser une prestation lorsqu'elle estime ne pas pouvoir garantir raisonnablement sa réalisation, la sécurité du Prestataire ou le bien-être de l'animal.

ARTICLE 6 – TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux communiqués au Client au moment de l'établissement du devis. Les prix sont exprimés en euros.

Prestation / condition	Tarif
Visite Félix – 30 min – 1 à 3 chats	12 € (+ 5 € les 15 minutes complémentaires)
Chat supplémentaire à partir du 4e	+ 2 € / chat / visite
Déplacement jusqu'à 3 km	Inclus
Au-delà de 3 km	+ 0,50 € / km / visite
Distance maximale d'intervention	7 km
Dimanche	+ 20 %
Jour férié	+ 30 %
Brossage poils longs	+ 1 € / chat / visite
Administration d'un traitement	+ 1 € / administration

Le tarif de 12 € comprend 1 à 3 chats du même foyer. À partir du quatrième chat, le supplément de 2 € par chat et par visite comprend le temps complémentaire raisonnablement nécessaire à leur prise en charge.

Les 3 premiers kilomètres sont inclus. Au-delà, le supplément est de 0,50 € par kilomètre de distance supplémentaire et par visite, sans calcul aller-retour, dans la limite de 7 km autour de Mission Félix.

La majoration du dimanche est de 20 % et celle des jours fériés de 30 %. Elles s'appliquent au tarif de la visite, y compris les suppléments chats et kilométriques, hors options. Si un jour férié tombe un dimanche, seule la majoration de 30 % s'applique.

Le brossage d'un chat à poils longs est facturé 1 € par chat et par visite concernée. L'administration d'un traitement simple préalablement accepté est facturée 1 € par administration. Mission Félix ne réalise aucun acte réservé aux professionnels vétérinaires et ne force pas un animal lorsque la manipulation présente un risque ou un stress excessif.

ARTICLE 7 – DEVIS ET PAIEMENT

Un devis récapitulant les dates, le nombre de visites, le nombre de chats, les frais kilométriques, majorations, options et le montant total est communiqué avant la réservation.

Un acompte de 30 % du montant total est demandé lors de la réservation. Le solde est réglé au plus tard avant le début de la première visite, sauf accord écrit différent.

Moyens de paiement acceptés : ☐ Virement ☐ Espèces

ARTICLE 8 – ANNULATION PAR LE CLIENT

Toute annulation doit être communiquée dans les meilleurs délais par un moyen permettant d'en conserver une trace.

- plus de 15 jours avant le début de la prestation : annulation sans frais ;
- entre 8 et 15 jours avant : 30 % du montant total reste dû ;
- 7 jours ou moins avant : 70 % du montant total reste dû.

Après le début de la période de garde, les visites non réalisées en raison d'un retour anticipé restent dues, sauf accord commercial contraire ou disposition légale impérative.

ARTICLE 9 – ANNULATION PAR MISSION FÉLIX

En cas d'empêchement rendant impossible la réalisation de la prestation, Mission Félix informe le Client dans les meilleurs délais. Les prestations non réalisées et déjà payées sont remboursées, sauf mise en place d'une solution de remplacement acceptée par le Client. Mission Félix ne garantit pas la disponibilité d'un autre professionnel.

ARTICLE 11 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client fournit des informations exactes et complètes concernant ses chats, notamment leur identification, santé, traitements, allergies, comportements particuliers, risques de fuite et habitudes utiles. Il laisse suffisamment de nourriture, litière, médicaments et accessoires pour toute la période, une caisse de transport accessible, le carnet de santé, les coordonnées du vétérinaire et d'une personne à contacter en cas d'urgence.

ARTICLE 12 – ACCÈS AU DOMICILE

Le Client fournit un moyen d'accès en état de fonctionnement et vérifie avant son départ, les clés, serrures, badges, portails, codes et alarmes. Si Mission Félix ne peut accéder au domicile pour une cause non imputable au Prestataire, la visite pourra être facturée. Les frais nécessaires à l'accès ne sont engagés qu'avec l'accord du Client, sauf urgence pour protéger un animal.

ARTICLE 13 – CLÉS

Les clés confiées à Mission Félix sont conservées avec précaution et, dans la mesure du possible, sans information permettant d'identifier directement l'adresse. Elles sont restituées ou conservées pour de futures prestations selon l'accord du Client. Aucun dépôt dans un lieu accessible à des tiers n'est effectué sans demande ou accord exprès du Client.

ARTICLE 14 – PRÉSENCE DE TIERS AU DOMICILE

Le Client informe Mission Félix de toute autre personne susceptible d'accéder au domicile pendant la garde. Mission Félix ne peut être tenue responsable des dommages directement imputables à l'intervention d'un tiers, notamment fuite d'un animal, porte ou fenêtre laissée ouverte, modification des consignes ou dommage dans le logement.

ARTICLE 15 – CHAT AYANT ACCÈS À L'EXTÉRIEUR

Lorsque le Client demande que son chat conserve un accès à l'extérieur, il reconnaît les risques inhérents : disparition, accident, bagarre, blessure ou impossibilité de faire rentrer l'animal. Mission Félix respecte les consignes acceptées mais ne peut garantir le retour d'un chat disposant d'un accès libre. Elle peut refuser une sortie en présence d'un risque immédiat et manifeste.

ARTICLE 16 – MÉDICAMENTS ET SOINS

Tout traitement doit être signalé avant la réservation ou dès sa prescription. Mission Félix reste libre d'accepter ou de refuser son administration selon le type de traitement, les modalités, les horaires, le comportement du chat et ses compétences. Une ordonnance vétérinaire pourra être demandée lorsque la nature du traitement le justifie. Aucun acte réservé à un vétérinaire n'est réalisé.

ARTICLE 17 – URGENCE VÉTÉRINAIRE

En cas de problème de santé ou d'accident constaté pendant une visite, Mission Félix tente de joindre le Client. S'il est injoignable et que la situation nécessite une intervention, Mission Félix peut contacter le vétérinaire habituel ou, à défaut, un autre vétérinaire ou service d'urgence et transporter ou faire transporter le chat selon l'autorisation prévue au contrat. Les frais engagés restent à la charge du Client, sauf faute imputable à Mission Félix.

ARTICLE 18 – ABSENCE PROLONGÉE / RETOUR ANTICIPÉ

Le Client informe Mission Félix dès que possible de tout retard ou retour anticipé. Toute prolongation dépend des disponibilités de Mission Félix et toute visite supplémentaire est facturée au tarif applicable. Si le Client est injoignable et que l'interruption des visites compromet manifestement le bien-être du chat, Mission Félix peut prendre les mesures raisonnablement nécessaires à sa protection et contacter la personne d'urgence.

ARTICLE 19 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES ET FORCE MAJEURE

En cas de circonstances exceptionnelles rendant un déplacement impossible ou présentant un danger sérieux, Mission Félix contacte le Client dans les meilleurs délais afin de rechercher une solution adaptée et met en œuvre les mesures raisonnablement possibles pour préserver la sécurité et le bien-être des animaux.

ARTICLE 20 – PHOTOS, NOUVELLES ET DROIT À L'IMAGE

Lorsque prévu, Mission Félix peut envoyer au Client des nouvelles, photos ou vidéos pendant la garde. Avec l'accord préalable du Client, des images de l'animal peuvent être utilisées sur les supports de communication de Mission Félix. Le refus n'a aucune incidence sur la prestation. Aucune information permettant d'identifier l'adresse ou les dates d'absence n'est volontairement publiée.

ARTICLE 21 – RESPONSABILITÉ

Mission Félix s'engage à apporter aux animaux les soins et l'attention nécessaires dans le cadre des prestations commandées. Sa responsabilité ne saurait être engagée pour un dommage résultant exclusivement d'une information importante non communiquée, d'une pathologie préexistante sans lien avec une faute du Prestataire, d'un comportement imprévisible malgré les précautions raisonnables, de l'intervention d'un tiers ou d'un événement extérieur non imputable au Prestataire. Aucune clause ne limite une responsabilité qui ne peut légalement l'être.

ARTICLE 22 – DONNÉES PERSONNELLES

Les données communiquées sont utilisées pour la gestion des réservations, l'exécution des prestations, la facturation et les échanges nécessaires à la prise en charge des animaux. Elles sont conservées pendant les durées nécessaires aux finalités concernées et aux obligations légales. Les informations relatives aux clés, codes et accès au domicile font l'objet d'une attention particulière.

Contact pour l'exercice des droits : Isabelle Correia - 07.60.05.68.28 - missionfelixparlamaisonfelix@gmail.com

ARTICLE 23 – RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

En cas de difficulté, le Client est invité à contacter Mission Félix afin de rechercher une solution amiable.

Réclamation : Mission Félix – Cat Sitter

Adresse : 6 rue Paul Louis Courier, 37270 Iarçay

E-mail : missionfelixparlamaisonfelix@gmail.com

Après réclamation écrite préalable restée sans solution satisfaisante, le Client consommateur peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève Mission Félix.

Médiateur : Société de la Médiation Professionnelle – Médiateurs Associés

Adresse / site internet : Alteritae 5, rue Salvaing, 12000 Rodez / [Médiateur de la consommation - La Médiation Professionnelle](#)

ARTICLE 24 – DROIT APPLICABLE

Les présentes CGV sont soumises au droit français. En cas de litige, les parties recherchent prioritairement une solution amiable. Le Client consommateur conserve le bénéfice des règles légales relatives à la compétence juridictionnelle et à la médiation de la consommation.

ARTICLE 25 – ACCEPTATION DES CGV

Le Client reconnaît avoir pu prendre connaissance des présentes Conditions Générales de Vente avant la conclusion du contrat.

Nom du Client : _____

Date : ____ / ____ / ____

Mention « Lu et approuvé – CGV acceptées » : _____

Signature du Client :