

Conditions générales d'intervention

1 – OBJET et DISPOSITIONS GENERALES:

Dans le présent document, la personne ou l'entité qui contracte avec le prestataire peut également être nommée « donneur d'ordre » ou « chef d'établissement ». L'entreprise prestataire est une entreprise qui se réclame de l'enseigne commerciale Groupe Cadet et notamment les sociétés cabinet KUPEIC & DEBERGH, C.T.P, NONNENMACHER (sans que cette liste soit limitative).

Le présent document a pour objet de définir le contenu et les conditions de réalisation des missions qui sont confiées au prestataire.

Les présentes conditions générales ainsi que les cahiers des charges référencés dans les bons de commande ou fiches d'intervention sont réputés reçus, lus et approuvés par la signature ou par tout autre moyen d'approbation du contractant.

Toute adjonction aux présentes doit être notifiée par simple échange de lettre.

La responsabilité du respect des échéances des inspections périodiques fixées contractuellement incombe au chef d'établissement. Si le chef d'établissement ne convoque pas dans les délais impartis le prestataire, la responsabilité de ce dernier ne peut être engagée. Le chef d'établissement demeure dans ce cas redevable de pénalités telles que détaillées à l'article 8.

La signature du bon de commande, par le demandeur, doit obligatoirement précéder toute inspection. Cependant, lorsqu'il ne s'agit pas d'une primo intervention, l'absence de contestation du demandeur, à la réception du bon de commande, suffit à sa validation.

La contestation éventuelle est à adresser par mail à contact@alphacadet.fr ou par téléphone au 0811 11 99 33

2 - TEXTES DE REFERENCES :

Les inspections sont menées en application d'un référentiel réglementaire et / ou d'un cahier des charges particulier. Le bon de commande et / ou la fiche de visite lorsqu'elle existe précisent le ou les référentiels employés.

3 – MISSION ET CONDITIONS D'INTERVENTION :

Le donneur d'ordre s'engage à faire accompagner l'inspecteur par un personnel habilité et compétent pour assurer les opérations et les manœuvres nécessaires à la réalisation de la mission d'inspection. Si cette obligation « d'accompagnement » n'est pas respectée, les opérations et manœuvres que l'inspecteur juge devoir assurer demeurent sous la seule responsabilité du chef d'établissement.

Les vérifications portent sur des équipements désignés au bon de commande, tels qu'ils sont présentés à l'inspecteur (configuration et état). De fait, le contenu de la fiche de visite provisoire, du rapport définitif, y compris les résultats des vérifications, constituent un relevé et un constat de l'état des installations visibles et présentées à l'instant de la vérification.

La mission consiste à examiner les équipements objets de l'inspection afin de déterminer les écarts qu'ils présentent en regard des dispositions fixées par les textes de référence. Le cahier des charges qui précise les points à inspecter est fixé à la commande par le référentiel et / ou par les textes subséquents à ce référentiel. Un rapport formalisé selon les exigences (lorsqu'elles existent) du cahier des charges est fourni à l'issue des inspections. Le délai de fourniture des rapports (lorsqu'il est fixé) est celui défini au cahier des charges.

L'identification des équipements et installations à vérifier est à la charge du client, celle-ci est retranscrite sur le rapport définitif.

Toutes les observations sont identifiées, localisées, transcrites dans le rapport de vérification.

Le donneur d'ordre conserve la garde des équipements inspectés pendant toute la durée de l'intervention de l'inspecteur. Il prend en conséquence toutes dispositions pour en assurer une surveillance adéquate.

Le donneur d'ordre s'engage à prendre toutes dispositions utiles pour assurer la protection des biens et des personnes lors des interventions. De même il doit informer l'inspecteur des prescriptions de sécurité applicables dans l'entreprise ou celui ci intervient.

Le donneur d'ordre met à la disposition de l'inspecteur l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de sa mission dans des conditions optimales d'efficacité et dans le respect des règles de sécurité. Ces moyens comportent notamment les éléments indiqués ci après, sans que la liste de ces éléments ne soit exhaustive ; notes de calcul, schémas, plans d'implantation, définition des zones et locaux à risque spéciaux (incendie, explosion, ...), classement des emplacements et des locaux, registre de sécurité, ... et également tous moyens d'accès aux équipements à inspecter (nacelles élévatoires, échafaudages, tenues adaptées aux risques encourus...).

Si l'inspecteur est amené, en l'absence d'indications du chef d'établissement, à proposer des hypothèses ou des estimations qui sont nécessaires à la conduite de sa mission, celles ci demeurent sous la responsabilité exclusive du chef d'établissement qui les valide par approbation tacite des rapports émis.

Le prestataire exclut toute décision de mise ou maintien en service des équipements inspectés. Il est de la responsabilité exclusive du chef d'établissement de prendre cette décision en fonction des résultats transmis à l'issue de l'inspection. Le prestataire n'a pas à s'assurer de l'application de la décision du chef d'établissement après son intervention.

4 – RAPPORT DE VERIFICATION :

Le rapport, établi par le prestataire après l'intervention, est la propriété du donneur d'ordre. Il est remis au client qui doit en assurer l'archivage et la conservation dans les conditions prescrites par les articles L. 8113-6 et D. 4711-3 du code du travail.

Les rapports sont, sauf cas particulier, mis à disposition sur un serveur informatique pour une durée d'un an.

5 – VERIFICATIONS PERIODIQUES :

La durée du contrat, lorsqu'il est périodique, est fixée à deux ans à partir de la date de signature. Au delà, il se renouvelle d'année en année par tacite reconduction sauf en cas de résiliation par lettre recommandée avec un préavis de quatre mois avant la date anniversaire de la signature.

6 – REGISTRE DE SECURITE :

Il appartient au chef d'établissement, dans le cas d'inspection réglementaire, de consigner sur le registre de sécurité les résultats des vérifications. Le rapport établi à la suite des vérifications doit être annexé au registre de sécurité.

7 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE :

Le prestataire garantit les prestations qu'il offre dans le cadre d'une assurance professionnelle. Les limites générales, fixées à cette garantie, sont détaillées dans le présent document. Les limites financières fixées par contrat avec l'assureur du prestataire sont tenues à la disposition du donneur d'ordres.

La responsabilité du prestataire ne saurait se substituer, en aucun cas, à celle du donneur d'ordre. Ainsi, le prestataire ou ses collaborateurs, ne prennent ni n'assurent en aucune façon et à aucun moment, la garde des installations ou du matériel et ce même si les conditions d'accompagnement prévues à l'article 3 ne sont pas respectées. De même le prestataire ne peut en aucun cas voir sa responsabilité mise en cause en cas de modification de l'environnement du site ou des équipements après son intervention.

A l'occasion de l'accomplissement de chaque mission, le donneur d'ordre garantit le prestataire ou la personne qu'il emploie de toute action en justice exercée contre lui ou de toute autre condamnation prononcée contre lui à raison de tous dommages autres que corporels subis par des tiers lorsque la demande ou la condamnation excède le montant des honoraires perçus pour l'inspection.

8 – HONORAIRES :

Nos tarifs sont fermes pour une période de 1 mois après envoi du bon de commande. Passé ce délai ils évoluent en fonction d'un coefficient « I » fixé par le « Syntec » et en appliquant la formule de réactualisation suivante :

Formule de réactualisation P= P0 (I/I0)

I0 : Valeur du dernier indice SYNTEC connu à la date d'émission du présent contrat.

(Base I0 en janvier 1961 - PUBLICATION INSEE)

I : Valeur de l'indice SYNTEC à la date de facturation ou de paiement tardif.

P0 : Honoraires fixés par le présent contrat.

P : Honoraires réactualisés dus par l'abonné.

- Nos tarifs s'entendent Hors Taxes et les prestations du prestataire sont soumises à la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation.

-Ils comprennent, outre le temps passé, les frais de séjour et de déplacement et la fourniture de tous les documents réglementaires : rapports, etc. ...

-En cas de déplacement inutile, un dédommement forfaitaire sera facturé sur la base de 200 €. HT par déplacement.

-Les prix sont calculés sur la base d'un règlement de nos honoraires par chèque bancaire ou tout autre moyen dans le délai convenu à la commande à compter de la date de réception de la facture. Toute autre condition donnera lieu à une majoration dont le montant sera calculé selon la formule de réactualisation fixée ci dessus assorti d'une majoration de 100 € HT qui correspond aux frais administratifs engagés.

Dans le cadre d'une mission d'inspection périodique, tout report temporaire, du fait du client, imposée au prestataire, fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 300 € HT. Toute rupture de contrat d'inspection périodique hors des clauses définies à l'article 5 entraînerait au titre d'une pénalité compensatoire une facturation égale à deux fois le montant des honoraires fixés par ce contrat.

9 – VALIDITE ET ATTRIBUTIONS DE JURIDICTION:

Dans toute contestation d'ordre contractuel se rapportant aux prestations fournies, le tribunal d'instance compétent est celui du siège social de la société prestataire telle que définie à l'article 1 des présentes. L'annulation de l'une des clauses de ce document n'entraîne pas nullité des autres clauses.

10 – CONFIDENTIALITE :

Toute information recueillie ou générée dans le cadre d'une affaire est considérée comme confidentielle et ne peut être divulguée à des tiers, sauf accord écrit du donneur d'ordre.

En application de ses procédures qualité, le prestataire peut transmettre des informations à des tiers liés par des engagements de confidentialité, dans le cadre de supervisions externes ou lors des évaluations d'accréditation.

Si, dans le cadre d'une requête par une autorité légale, le prestataire est conduit à diffuser des informations confidentielles, le donneur d'ordre en sera informé par écrit.

11 – RECLAMATIONS

Le prestataire met à la disposition de ses clients un dispositif de règlement des litiges qui garantit la transparence et le respect de leurs droits. La procédure de traitement des réclamations leur sera adressée sur simple demande.

Dans tous les cas de désaccord sur l'application de ce contrat, le client peut, à tout moment, présenter une réclamation :

-par lettre simple au : PRESTATAIRE,

-par message électronique à : juridique@alphacadet.fr

12 – REGLES D'USAGE DE LA MARQUE D'ACCREDITATION

Toute référence à l'accréditation du prestataire devra faire l'objet d'une demande d'autorisation et de validation des documents concernés.

La reproduction de la marque d'accréditation sur les courriers n'est pas autorisée.