



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

REM CONSULT est désigné ci-après le prestataire, et le contractant est désigné ci-après le demandeur.

### Art.1 : Lieu d'exécution du contrat :

Les vérifications se déroulent chez le client ou à l'adresse d'intervention précisée par celui-ci lors de l'établissement du contrat.

Le prestataire interviendra sur les installations et/ou matériels suivants :

- Installations électriques

### Art.2 : Référentiel utilisé :

Le présent contrat fait référence aux conditions générales de vente et particulières du prestataire. (Annexe C.G.V.)

- Les vérifications confiées au prestataire sont réalisées conformément à la réglementation applicable en vigueur (voir annexes)

- Sur demande du client et dans un cadre autre que réglementaire, le référentiel utilisé pourra être le cahier des charges du client après acceptation par le prestataire.

### Art.3 :

En cas d'acceptation du devis et des objectifs par les parties, un contrat est rédigé.

Ce contrat régira les relations futures entre le prestataire et le demandeur, ainsi que les conditions de rémunération du prestataire.

### Art.4 : Durée du contrat :

#### Vérifications périodiques :

Le contrat prend effet à la date de signature par les deux parties, il est conclu pour une durée de 1 an, il est renouvelable ensuite par tacite reconduction, pour une durée égale, sauf résiliation, par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant la fin de chaque période par lettre recommandée avec avis de réception.

#### Pour tout autre type de prestation :

Le contrat prend effet à la date de signature par les deux parties, et prend fin à la remise du rapport.

Art.5 : Toutes les prestations de l'organisme sont précédées d'un entretien avec le demandeur afin d'en évaluer l'importance, l'axe d'investigation et l'objectif à atteindre. Une étude préalable peut être réalisée suivant la complexité du dossier. A l'issue de l'entretien, un devis ou un contrat est proposé au demandeur.

### Art.6 : Modalité d'intervention :

Toute planification d'intervention est déclenchée par une commande formalisée par le client (contrat, bon de commande, fax, e-mail...) Les interventions sont réalisées conformément aux exigences définies par les termes des annexes (Conditions générales de vente, conditions particulières). Le cadre normatif de la mission d'inspection technique implique que les inspecteurs puissent s'appuyer de façon permanente sur le responsable technique. Dans le cas où la fonction de responsabilité technique ne peut être assurée par le prestataire, la mission sera annulée, interrompue ou reportée sans que le client ne puisse s'y opposer. Si la mission ne peut être reportée, le prestataire orientera le client vers un autre prestataire compétent (ou accrédité dans le cas de prestation sous accréditation obligatoire).

### Art.7 : Diffusion des résultats d'inspection :

Chaque mission fera l'objet d'un compte rendu et d'un rapport de bonne fin (rapport d'inspection).

A l'issue de la vérification, l'inspecteur remet le rapport définitif dans les meilleurs délais en respectant, à minima ceux prescrits par les réglementations applicables. Ce rapport sera transmis par voie de diffusion prévue avec le client (mail, courrier...)

Dans certains cas le rapport d'inspection définitif pourra être réalisé en temps réel et mis à la disposition du client sur le serveur dédié du prestataire.

Lorsque le client a opté pour une transmission du rapport d'inspection par voie informatique (e-mail) (formalisation au bas du présent contrat), il communique la ou les adresses mail sur lesquelles le rapport doit être expédié.

Contenu des rapports :

Conformément au point 3 de l'annexe II de l'arrêté du 26 Décembre 2011, un rapport complet détaillé sera rédigé pour les vérifications initiales, les premières vérifications menées comme une visite initiale ainsi que pour les vérifications périodiques « dites quadriennales », et un rapport simplifié sera rédigé pour les vérifications annuelles périodiques.

### Art.8 : Tarification :

Le prestataire percevra en contre partie des moyens qu'il aura mis en œuvre pour réaliser la mission qui lui a été confiée par le demandeur, une rémunération dont les principes de tarification sont les suivants :

Les tarifs des prestations, objet du contrat, sont annoncés Toutes Taxes Comprises et généralement forfaitaires.

Un forfait minimum de 95 € TTC est perçu à chaque fois qu'une commande valable est reçue du client, que l'intervention soit réalisée, interrompue ou empêchée du fait du client.

Pour des raisons d'indépendance et d'impartialité, tout pourboire ou gratification vis-à-vis du personnel sont interdites.

### Art. 9 : Modalités de paiement :

Les factures sont payables à réception, net, sans escompte :

↳ Par chèque : REM CONSULT

↳ Par virement :

Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé RIB
16958	00001	77755329283	97

IBAN : FR76 1695 8000 0177 7553 2928 397

BIC : QNTFRP1XXX

Intitulé du compte : REM CONSULT- Domiciliation : QONTO (Olinda SAS)

### Art.10 :

Le prestataire et le demandeur peuvent mettre un terme à la mission de façon anticipée moyennant signification par lettre recommandée en précisant les raisons de la rupture du contrat.

Si la rupture du contrat est du fait du prestataire, le demandeur reste redevable des sommes induites par l'état d'avancement du dossier au dernier état intermédiaire (Art. 9).

Si la rupture du contrat est du fait du demandeur, le prestataire est en mesure d'exiger le paiement de la totalité de la mission dont le montant a été fixé par le contrat (Art. 3) et accepté par le demandeur.

En cas de différend entre les parties présentes au contrat, elles s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de litige, la loi française est seule applicable et le tribunal de commerce de PARIS est seul compétent.

### Art.11 :

Il existe dans l'organisation du prestataire des voies de recours amiables pour le traitement des litiges et réclamations (diffusion sur simple demande). En cas d'échec de la voie de recours amiable, le tribunal de commerce est seul compétent pour régler tout litige survenant dans l'application des présentes conditions.

### Art.12 :

L'activité de l'Organisme participe à l'amélioration de la prévention des risques au sein de l'entreprise cliente, par le biais des inspections ou vérifications prescrites par le code du travail et / ou dans les établissements recevant du public prescrites par le règlement de sécurité au titre de technicien compétent.

### Art.13 :

Les prestations confiées à l'Organisme sont généralement de nature réglementaire et définies par les textes de lois applicables.

Dans le cas de missions non réglementaires (à caractère volontaire), les prestations sont définies par un contrat signé par les parties et qui mentionnera le cadre référentiel de la mission. L'organisme est missionné pour une intervention précise, définie au contrat qui ne peut faire référence à d'autres points que ceux définis dans la mission.

### Art.14 :

Le demandeur se doit, dans le cadre de la réglementation, de fournir à l'organisme, en temps utile les documents nécessaires au déroulement de la prestation

Le demandeur se doit de signaler à l'organisme toute éventuelle inexactitude ou omission constatée dans le rapport d'inspection.

Le demandeur se doit, en cas d'utilisation différente de celle constatée lors de l'inspection, d'en informer l'organisme afin que ce dernier puisse lui indiquer les dispositions qui en découlent.

Le demandeur se doit de mettre à disposition de l'organisme les moyens nécessaires à l'exécution de la mission qui lui est confiée : moyens matériels, personnel accompagnant compétent, charges d'essais, moyens d'accès en sécurité, moyens de transport sur site ou moyens d'équipement de protection spécifiques.

Le demandeur se doit d'indiquer au personnel de l'organisme toutes les mesures de sécurité relatives à son établissement : plan de prévention, circulation, consignes de sécurité, dangers potentiels...

Le demandeur se doit de mettre à disposition de l'organisme, du personnel qualifié et responsable de ses actes pour effectuer les manœuvres et manipulations nécessaires au bon déroulement de la mission.

Le demandeur se doit de mettre à disposition de l'organisme, le matériel à inspecter en état de fonctionnement, hors production et dans une zone sécurisée.

Le demandeur est seul responsable du respect des périodicités des visites réglementaires.

Le demandeur s'interdit d'exercer une quelconque pression financière ou commerciale auprès du personnel du prestataire et qui pourrait créer un conflit d'intérêt influant sur le résultat de l'inspection.

Le prestataire ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dégradations ou détériorations survenues lors de son intervention sur le matériel inspecté ou non dans le cadre de sa mission.

**Art. 15 :** Le client s'engage à ne reproduire et diffuser les rapports que dans leur intégralité, et à ne faire aucune mention aux références au certification et/ou agrément de la société REM CONSULT.

Lors des audits internes et externes les auditeurs pourront consulter les rapports, les données de chantier y compris des visites sur site sous réserves d'un engagement de confidentialités.

**Art.16 :** Pour chacune des missions réalisées l'Organisme fournira, un rapport, un compte-rendu ou une attestation de conformité et signera éventuellement des registres réglementaires présentés (qui restent sous la responsabilité du client) lors de l'intervention selon les conditions spécifiques liées aux exigences réglementaires. Il ne peut être imposé à l'Organisme la signature du registre de sécurité. Ces documents sont exclusivement destinés au client sauf obligations légales explicites ou implicites. Ils doivent être conservés et présentés le cas échéant dans leurs intégralités sans modifications afin de préserver leurs sens et leurs contextes. S'il en a la possibilité, l'inspecteur fait un compte rendu verbal et/ou écrit de ses principales observations ou suggestions au souscripteur ou à son représentant, après ou au cours de son intervention afin que les mesures correctives soient réalisées le plus rapidement possible. Dans ces documents l'Organisme peut émettre des avis, des orientations, des propositions ou des solutions techniques à titre indicatif pour effectuer la mise en conformité des installations ou d'un système, mais sa responsabilité ne peut être engagée dans les mises en œuvre des réalisations effectuées. Ces mises en œuvre étant confiées obligatoirement à des professionnels ou à des personnes compétentes ayant réalisé ou fait réaliser des études préalables. La conservation des documents établis par l'Organisme incombe au client. Il n'est donc pas tenu d'assurer la conservation des documents établis et ne fournit pas de copie (sauf exceptions). L'Organisme s'engage à respecter des délais réglementaires pour l'élaboration et la fourniture de ses documents. En outre pour les interventions effectuées en application d'agrément ministériels les délais de remise des rapports sont fixés par des textes réglementaires. L'envoi des documents est exclusivement réalisé par courriel. En cas de demande du client, l'envoi par courrier simple pourra faire l'objet d'une facturation éventuelle. Sauf avis contraire justifié, signalé par le client par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trois semaines après la remise des documents ou rapports, les informations fournies dans ces derniers sont considérées comme validées et acceptées par le client.

**Art.17 :** Le client est informé que les données recueillies par le prestataire lors des missions d'inspection restent confidentielles et ne sont accessibles qu'aux personnes et organismes avec lesquels le prestataire a signé des accords de confidentialité.

L'organisme s'engage, à ne pas fournir d'information sur les résultats de ses actions, à des tiers quels qu'ils soient.

Si le prestataire est contraint par la loi de diffuser des informations confidentielles, le client en sera informé sauf si la loi l'interdit. L'organisme collecte principalement les données professionnelles de ses clients. Les données personnelles seront utilisées conformément aux dispositions de la loi "RGPD" dans la mesure où

Le prestataire en sera informé. Les données personnelles collectées par l'organisme (principalement nom, prénom, coordonnées postales, numéro de téléphone, adresse électronique, coordonnées bancaires de l'entreprise, photos, autres informations) sont enregistrées dans ses fichiers clients. Les informations personnelles collectées seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution des contrats.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés de l'organisme, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés au prestataire par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées sans qu'une autorisation du client ne soit nécessaire. Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'organisme s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du client, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Les destinataires des données sont intégralement situés en France et au sein de l'Union européenne. Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de probabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Le client peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant le prestataire.

Dans le cas où le client ne souhaiterait pas recevoir des informations et invitations via courriers électroniques, messages SMS, appels téléphoniques et courriers postaux dans le strict cadre du partenariat, celui-ci a la possibilité de contacter l'organisme dans les conditions évoquées ci-avant.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le client peut adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou de toute autre autorité compétente.

Le prestataire peut être amené, dans le cadre des surveillances ou des audits à divulguer des informations présentes dans les dossiers d'inspection aux autorités de tutelle, aux superviseurs ou aux auditeurs. Ces derniers s'engagent à respecter la confidentialité.

**Art.18 :**

Le prestataire a une obligation de moyens vis-à-vis de la mission confiée par le demandeur :

- Il s'engage à entreprendre toutes les démarches nécessaires pour mener à bien la mission (d'inspection) qui lui est confiée.
- Il s'engage à informer régulièrement le demandeur de l'avancement du dossier et des résultats obtenus.

**Art.19 :**

Le demandeur a un devoir d'information et de délégation vis-à-vis du prestataire dans le cadre de la mission confiée :

- Il s'engage à communiquer au prestataire tous les éléments nécessaires à un bon déroulement de la mission
- Il s'engage à permettre au prestataire d'intervenir sur le ou les sites prédéfinis et auprès du personnel.
- Dans certain cas, il délèguera au prestataire les responsabilités inhérentes à la mission qui lui a été confiée.

**Art.20 :**

Toute mission commencée déclenche le principe de la facturation. Des états intermédiaires d'avancement peuvent être fournis au demandeur.

**Art.21. Réclamations et appels :**

REM Consult a mis en place un processus de traitement des réclamations et appels qui peut être transmis sur simple demande. Il appartient au client d'exprimer ces réclamations et appels par courrier électronique précédés éventuellement d'un appel téléphonique.

## CONDITIONS PARTICULIERES ELECTRICITE

### Vérifications des Installations électriques

#### 1. Objet de l'inspection :

Vérification réglementaire des installations électriques :

- Des établissements soumis au code du travail
- Des installations à caractère temporaire (ex : installations de chantier, foires et expositions...)

Vérification périodique Q18 (APSA D18) des établissements présentant des dangers d'incendie ou d'explosion

Vérification réglementaire en exploitation des Etablissements recevant du public.

Vérification réglementaire après travaux des Etablissement recevant du public.

#### 2. Définition et nature des inspections :

- Vérification initiale
  - o Vérification de la conformité à la réglementation vis-à-vis du code du travail. Cette vérification est réalisée au cours de la première année d'exploitation des installations, ou suite à une modification ou un ajout d'une partie nouvelle de l'installation.
- Vérification périodique et en exploitation :
  - o Examen du maintien en état de conformité de l'installation électrique dans l'établissement soumis au code du travail.
  - o Examen de l'état de l'installation par rapport aux risques d'incendie et de panique (ERP)
- Première vérification périodique (conduite comme une initiale – cf. arrêté du 26/12.2011 Annexe III)
  - Vérification de la conformité vis-à-vis du code du travail. Cette vérification est réalisée dans le cas d'une installation existante, de plus d'une année d'exploitation, pour laquelle les rapports de vérifications précédentes ne sont pas présentés : Rapport de visite initiale, rapport de vérification quadriennale, rapport de vérification périodique complet.
- Vérification périodique quadriennale (cf. arrêté du 26/12/2011 Annexe A II §3,5) :
  - Vérification périodique de maintien en état de conformité de l'installation électrique, un rapport complet et détaillé est rédigé à l'issue de cette vérification. Celle-ci permet la mise à jour complète du descriptif de l'installation et assure la traçabilité des inspections réalisées sur 4 ans. La fourniture d'un rapport « dit quadriennal » est obligatoire tous les quatre ans, le point de départ étant la visite initiale.
- Vérification réglementaire après travaux :
  - o Vérifications techniques en phase conception/construction de la conformité des installations électriques et d'éclairage de sécurité dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).
- Vérification « CONSUEL » :
  - o Vérification avant mise sous tension d'une installation électrique.

#### 3. Textes de références :

- Établissement soumis au code du travail
  - o Code du travail : article R4226-3 à R4226-21 et leurs arrêtés d'applications
  - o Arrêté du 26/12/2011
  - o Décret N°72 – 1120 du 14/12/1972 modifié
- Établissements recevant du public (selon domaine d'accréditation)
  - o Arrêté du 25/06/1980 modifié
  - o Arrêté du 22/06/1990 modifié
- Éclairage Public
  - o Décret du 10/06/1985 modifié
- Q18
  - o ASPAD 18

1

#### 4. Document à mettre à disposition pour la réalisation des inspections dans le cadre du Code du Travail :

Afin d'assurer le bon déroulement des inspections, les éléments constitutifs du dossier technique doivent être présentés :

- 1) Cahier des prescriptions techniques ayant permis la réalisation des installations
- 2) Les notes de calcul justifiant le dimensionnement des canalisations, le choix et le réglage des dispositifs de protection.
- 3) Les schémas unifilaires des différents tableaux.
- 4) Les plans des locaux, avec indication des locaux à risques particuliers d'influencer externe, particulièrement risque d'incendie et d'explosion.
- 5) Plan de masse des installations avec implantation des prises de terre et des canalisations électrique enterrées.
- 6) Carnets de câble
- 7) Rapports de vérification initiale, périodique et quadriennale.
- 8) Le document relatif à la protection contre les explosions (DRPE) comprenant le zonage des emplacements à risque d'explosion ainsi que l'adéquation des matériels électriques installés dans ces zones.
- 9) L'effectif maximal des différents locaux
- 10) La copie des attestations de conformité (Consuel) en application au décret n°72-1120 du 14 décembre 1972

Documents à présenter en fonction du type d'inspection :

- Vérification initiale et périodique menée comme une visite initiale : Points 1 à 6 et 8 à 10
- Vérification périodique et quadriennale = Points 4 et 7 à 9

#### Document à mettre à disposition pour la réalisation des inspections dans les établissements recevant du public :

- Notice de sécurité
- Plans et renseignements de détail concernant les installations techniques
- Prescriptions imposées par le permis de construire ou l'autorisation de travaux
- Historique des principales modifications effectuées
- Prescriptions notifiées à la suite de visite de contrôle des commissions de sécurité

#### 5. Accompagnement et sécurité de l'inspecteur :

Le client assure l'accompagnement ainsi que l'accès à toutes les installations électriques sans risque éventuel de chute.

Il doit mettre en œuvre les procédures nécessaires à la réalisation des mises hors tension de l'installation de manière à procéder aux essais de mesurage.

L'employeur se doit de garantir la réalisation complète de la vérification en toute sécurité.