

CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION ET DE FACTURATION

1. La Société TOURISME CONDUITE est une Entreprise de Travail Temporaire (Code APE 7820Z), titulaire de la garantie financière obligatoire prévue par l'article L 1251-49 du Code du Travail, et délivrée par la S.O.C.A.M.E.T.T. 37, rue de Rome 75008 PARIS.
2. Nos intervenants ont un statut de salariés intérimaires et effectuent leurs missions dans le cadre de la réglementation en vigueur. A ce titre, chaque intervention donne lieu à l'établissement d'un **contrat de mission entre notre entreprise et l'intérimaire intervenant**.
3. Chaque intervention fait également l'objet d'un **contrat de mise à disposition entre notre entreprise et l'entreprise utilisatrice (client)**. Ce contrat est transmis en deux exemplaires à l'entreprise utilisatrice qui **doit** nous renvoyer un exemplaire signé dans les meilleurs délais. La signature de ce contrat implique de la part de l'entreprise utilisatrice le **strict respect de la réglementation sur la conduite de véhicules de transports terrestres de voyageurs (en vigueur à la date de la mission)**. Les éléments de mission pris en compte pour établir ce contrat pouvant être modifiés au dernier moment ou au cours de la mission, nous ne tenons compte que des éléments figurant sur la fiche d'intervention et sur le disque ou ticket chronotachygraphe relatifs à ladite mission pour l'établissement de la facture correspondante.
4. Notre facturation est effectuée sur la base d'un tarif en vigueur communiqué à chaque client sur simple demande, dès lors qu'il passe commande, il est réputé l'avoir accepté dans sa globalité. **Chaque émission et acceptation de contrat entraîne la facturation d'un forfait de mise en place conducteur**.
5. Notre activité consistant uniquement à mettre des conducteurs professionnels d'autocars de tourisme à la disposition de nos clients, ces derniers s'engagent au respect de la réglementation en vigueur sur les durées de conduite des véhicules de transport de voyageurs, et veillent à ce que nos intervenants respectent cette réglementation en toute circonstance (repos, coupures, temps de conduite, amplitude, etc...).
6. Dans le cas d'un doublage, notre intervenant effectue sa prestation de conduite selon les directives du conducteur du client (itinéraires, relations avec les passagers, arrêts...). Dans les autres cas, notre intervenant effectue sa prestation selon les directives du client en assumant toutes les responsabilités qui lui incombent.
7. Conformément aux dispositions de l'article L 1251-21, « *pendant la durée de la mission, l'entreprise utilisatrice est responsable des conditions d'exécution du travail, telles qu'elles sont déterminées par les dispositions légales et conventionnelles applicables au lieu du travail.* Pour l'application de ces dispositions, les conditions d'exécution du travail comprennent limitativement ce qui a trait à : la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à la santé et à la sécurité au travail, au travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs ».
8. Le client assume l'entière responsabilité des infractions qui pourraient être relevées à l'encontre du matériel ou pour tout problème administratif relevant de la réglementation sur le transport routier de voyageurs, ainsi que sur la situation administrative de son propre conducteur (doublage). **L'entreprise utilisatrice est également entièrement responsable de l'organisation des conditions et du temps de travail de l'intérimaire pendant la mission.**
9. Le client est tenu de mettre dans le car au minimum 2 rouleaux de papier conformes au chronotachygraphe installé sur le véhicule. De même, l'entreprise utilisatrice doit également fournir à l'intervenant tout support technique et information nécessaire au bon déroulement de la mission.
10. **Le ticket d'enregistrement** concernant l'intervention est **conservé par notre intervenant** de manière à pouvoir satisfaire à l'obligation de présentation lors des contrôles ultérieurs.
11. A la fin de son intervention, notre intervenant rédige une "fiche d'intervention" sur laquelle sont portés tous les renseignements utiles destinés à prouver son intervention. Un exemplaire de ce document, signé par notre intervenant et par le représentant du client, est conservé par ce dernier qui peut le présenter à tout contrôle routier ultérieur comme pièce justificative de l'intervention.
12. Une copie du ticket est adressée systématiquement (sauf problème technique) au client avec la facture de l'intervention concernée.
13. Tout sinistre matériel, corporel ou incorporel, ainsi que les conséquences directes ou indirectes actuelles ou futures, survenant lorsque notre intervenant assure la conduite du véhicule, est à la charge de l'assurance du véhicule, ou, à défaut, du client. Il appartient donc au client d'effectuer les démarches nécessaires auprès de sa compagnie d'assurance afin que cette prise en charge soit effective.
14. Notre tarif de base est indiqué pour une prestation en France entre deux "villes relais" figurant sur notre liste des "villes relais" communiquée à chaque client en même temps que notre tarif, sur simple demande.
15. **Suppléments prévus en facturation :**
feront l'objet d'un supplément de facturation (voir tarif) :
 - Toute **prise en charge ou dépose** de notre intervenant "**hors ville relais**" ainsi que "**hors France**"
 - Les heures effectuées un **dimanche** ou un **jour férié**
 - Les heures effectuées en plus du forfait journalier prévu pour le tarif « séjour » après *lissage* sur le nombre de jours travaillés.
 - Les heures de mise à disposition effectuées lors d'une intervention sur un véhicule équipé d'une **remorque**.
 - L'hôtel nécessaire quand la mission dure moins de six heures.Pour les doublages et les transferts, le temps facturé au client est celui qui est compris depuis l'heure fixée pour le rendez-vous, ou de prise en charge effective si celle-ci s'effectue avant l'heure prévue ou si notre intervenant est en retard, jusqu'à l'heure de dépose en fin d'intervention.
Pour Noël et 1^{er} janvier, une facturation spéciale sera appliquée.
16. Les frais éventuels d'hébergement et de restauration de notre intervenant pendant le temps de sa mise à disposition sont à la charge du client (Hébergement en chambre individuelle, WC et douche privatifs). Tout paiement effectué à ce titre sera donc facturé au client suivant justificatifs. Il en sera de même pour tout autre paiement effectué concernant des dépenses incombant normalement au client (péages, parkings, etc...).
17. Pour la période allant du 5 juillet au 8 septembre 2024, JO en France, toute commande sera étudiée avant acceptation.
18. **Toute mise à disposition de personnel sera facturée pour un temps minimum de six heures.**
19. Le client est tenu de **prévenir notre intervenant et notre permanence de tout retard** au rendez-vous fixé, quelle que soit la cause de ce retard. A défaut, ainsi qu'en cas d'annulation tardive (- de 24 heures avant l'heure de RDV fixée) il vous sera facturé un temps minimum de six heures ainsi que le forfait de mise à disposition. Si ces circonstances entraînent un transport ou un temps d'attente supplémentaire pour notre intervenant, nous serons dans l'obligation de facturer au client le temps de mise à disposition supplémentaire résultant de ces circonstances, en plus du temps de mission initialement prévu.
20. Nous nous engageons, sauf cas de force majeure, de grève des transports publics de voyageurs et d'intempéries (neige, tempête, inondation, etc...) empêchant le conducteur de rejoindre le lieu de mission, à effectuer toute mission ayant fait l'objet d'une confirmation écrite de notre part. Dans tous les cas, nous ferons le maximum pour assurer autant que possible la mission prévue, et en cas de problème majeur, nous étudierons avec notre client les possibilités et solutions éventuelles.
21. Nos factures sont établies après chaque intervention et payables dès réception (Délai maximum : 30 jours). **Pénalités de retard de règlement** au taux d'intérêt légal en vigueur à la date de la créance. Dans certains cas, nous pouvons être conduits à demander un paiement anticipé par virement.
22. **En cas de litige**, le seul Tribunal compétent sera le Tribunal de Commerce de QUIMPER (29000) ou celui du siège social de TOURISME CONDUITE, si celui-ci devait être déplacé, cette attribution de compétence devant s'appliquer également en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Signature et cachet de l'entreprise utilisatrice :
"Bon pour acceptation pleine et entière"