
RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SERVICES DE L'ÉQUIPE VERTE DU CPAS DE SENEFFE

Article 1 : Missions et objectifs

L'Initiative d'Economie Sociale « Vert l'emploi » vise à réinsérer professionnellement des travailleurs peu qualifiés et à augmenter leurs compétences en développant ses activités auprès d'une clientèle de particuliers. Les prestations sont proposées durant la saison hivernale et en fonction des compétences et des ressources internes humaines et logistiques disponibles. Par ailleurs, celles-ci peuvent varier en fonction des périodes et indépendamment de la volonté du CPAS. Les prestations proposées sont :

- L'abattage simple,
- La taille des arbres et des arbustes,
- La création d'espaces verts au sein des jardins et leur mise en œuvre,
- La fourniture et le placement de plantes,
- L'entretien des jardins,
- L'évacuation des déchets verts produits lors de ces activités,
- La fourniture et pose de broyat.

Elles n'incluent ni la tonte, ni le nettoyage et l'évacuation des déchets présents avant l'arrivée de l'équipe, sauf mention contraire dans le devis.

L'objectif est de diversifier les prestations et ainsi l'expérience de l'équipe afin de préparer au mieux ses membres à la réalité du marché de l'emploi. Nous pouvons par ailleurs réaliser des prestations pas nécessairement prises en charge par les professionnels du secteur.

Article 2 : Public

Ce service est accessible à tous les habitants de l'entité de Seneffe sans restriction.

Article 3 : Inscriptions

Toute personne souhaitant bénéficier des prestations de l'équipe verte doit introduire une demande auprès du CPAS : 0472/05.29.26 (Sandrine LOICQ – s.loicq@seneffe.be).

Une visite du site sera organisée et un devis sera rédigé en fonction des souhaits du client et des objectifs de formation.

Aussi, le travail effectué par l'IES s'inscrit dans une démarche éco-responsable (valorisation des déchets organiques, respect de la biodiversité, ...).

Le service se réserve le droit de refuser un chantier s'il ne présente pas ou peu de valeur formative pour ses stagiaires et s'il estime que la demande du client ne respecte pas sa valeur écologique.

Article 4 : Commandes

Les prestations ne pourront être mises en œuvre qu'à la seule condition de la signature du devis par le client endéans le délai de validité de celui-ci.

Les termes du présent règlement sont joints à tout devis et le client devra les approuver lors de son acceptation de l'offre de prix.

Des prestations complémentaires pourront être portées en compte avec l'accord écrit des 2 parties reprises sur le bon de travail et sous la forme de travail en régie.

Pour des prestations nécessitant des fournitures, un nouveau devis devra être réalisé, accepté et planifié ultérieurement.

Le délai de rétractation, à l'exception des cas de force majeure, est fixé à 14 jours calendrier à dater de la signature du devis. En cas d'annulation tardive ou d'absence du client lors du rendez-vous convenu, des indemnités pourront être facturées.

Article 5 : Planification

Une fois le chantier déterminé et planifié, le CPAS se réserve le droit de postposer la date prévue de réalisation des travaux si ses ressources ou les conditions climatiques ne permettent pas de réaliser les prestations dans les règles de l'art et selon les prescrits de sécurité et ceci, sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être réclamée.

Il est à noter que les prestations ont lieu uniquement les jours de semaine, du lundi au vendredi, de 8h à 16h.

Article 6 : Qualité des services

La responsabilité du CPAS de facturer uniquement les prestations prévues dans le devis reste engagée dès lors que le lieu prévu pour la réalisation des prestations reste dans le même état que le jour de la réalisation du devis sur place. Seule l'évolution naturelle de celui-ci sera tolérée, hormis cas de force majeure.

Le client est tenu de s'assurer de sa présence à l'arrivée et au départ de l'équipe et que l'accès au jardin soit rendu aisé pour les jours fixés pour les prestations. Dans le cas contraire, l'usager sera considéré en défaut et seul responsable des coûts en résultant.

En cas de mécontentement au sujet des prestations, les doléances doivent être adressées à l'attention du responsable du service (Guillaume DELVAUX - 067/87.44.86 ou g.delvaux@seneffe.be).

Article 7 : Tarif

Les prestations de services font l'objet d'une facturation unique établie sur base d'un bon de travail signé en double exemplaire par le client.

Les prix unitaires sont définis selon le tableau suivant et ne sont pas soumis à l'application de la TVA.

Prestation	Prix TTC
Heure de main d'œuvre/ ouvrier	12,50€
Evacuation des déchets verts	30€/m ³
Fournitures (plantes, tuteurs,...)	Selon le devis
Indemnités en cas d'absence ou rupture non conventionnelle	Fournitures + 50,00€
Fourniture et pose de broyat	25€/m ³

Frais de déplacement (aller au départ du siège du CPAS) :
Le taux appliqué est celui de l'indemnité kilométrique allouée aux fonctionnaires de la Région Wallonne pour leurs frais de déplacement. Celui-ci est revu chaque année. Au jour de la prise d'effet du présent règlement, ce taux est fixé à 0,3751€/km.

Cette tarification est révisable unilatéralement sur décision du Conseil de l'Action Sociale.

Article 8 : Recouvrement

Les factures sont dues par le bénéficiaire au plus tard le trentième jour de calendrier après envoi.

A défaut de paiement à l'échéance, il est procédé à l'envoi d'un rappel de paiement sans frais qui accorde un dernier délai de 30 jours après lesquels les services sont suspendus.

Au terme des 60 jours après l'envoi de la facture, les services sont effectivement suspendus et une mise en demeure est envoyée par voie recommandée. Elle porte en compte des frais de recouvrement équivalents au tarif d'un envoi recommandé, interrompt le délai de prescription et annonce le recouvrement par toute voie de droit.

Article 9 : Interdictions & Litiges

Les clients sont tenus de respecter le personnel du CPAS. Tout manque de respect persistant après rappel écrit du CPAS pourra entraîner la suppression de l'accès au service.

En cas de problèmes avec un agent du CPAS, les clients sont invités à contacter le responsable du service : Monsieur Guillaume Delvaux - 067/87.44.86.

Article 10 : Prise d'effet

Le présent règlement prend effet à partir du 01/09/2021.