

## **Article 1 : DEFINITIONS**

WAFICO srl: désigne la dénomination sociale et le nom commercial de la société ayant le numéro d'entreprise BE 0111.992.981 Le siège social se situe rue de la Vecquée 170 à B-4100 Seraing.

**Prestataires** : désigne toutes les personnes agréées et formées ou compétentes (gérants et employés) ainsi que toute autre personne mandatée par WAFICO srl: et possédant les compétences permettant d'exécuter les missions

**Client(s)** : désigne toute(s) personne(s) physique(s) ou morale(s) qui passe(nt) commande ou utilise(nt) les services de WAFICO srl:. En passant commande auprès de WAFICO srl:, un tiers, personne physique ou morale, agissant pour le nom et le compte de son client, est tenu de s'assurer du bien-fondé de cette démarche ainsi que de la capacité financière de son client à assumer l'intervention et/ou les services visés par ladite commande.

## **Article 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes conditions générales s'appliquent

- à toutes les commandes passées auprès de WAFICO srl: et gérées par celle-ci.
- à toutes les conventions conclues entre, d'une part, WAFICO srl: asbl ou une personne physique ou morale dûment mandatée par le Prestataire à cet effet et, d'autre part, le client, qu'il soit personne physique ou morale, sauf dérogation écrite expressément acceptée par WAFICO srl:

Toutefois, WAFICO srl: se réserve le droit de confier certaines prestations à des tiers sous son entière responsabilité et dans la limite de la réglementation en vigueur. Le client reconnaît avoir pris connaissance, au moment de la passation de commande, des conditions générales de vente, soit via le site internet <http://www.wafico.be>, soit via le courriel de confirmation qu'il a reçu et déclare les accepter sans réserve. Ces conditions générales peuvent être modifiées sans préavis.

## **Article 3 : CONTRAT D'EXÉCUTION ET ANNULATION**

Afin de garantir l'efficacité de la visite, le Client veillera à prendre les mesures nécessaires à la suppression ou à la correction des obstacles pouvant nuire à la sécurité et/ou au bon déroulement de la mission. En cas de déplacement en vain du Prestataire et sans avertissement préalable du Client, une indemnité forfaitaire administrative de 95,00 € tva sera facturée à ce dernier pour dédommagement administratif et frais de déplacement inutiles.

## **Article 4 : POLITIQUE DE PRIX ET PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS**

Tous les prix s'entendent toutes taxes comprises, TVA incluse. La facture est éditée sur base de la tarification active au jour de la commande et correspond à l'obligation de fournir un travail de base répondant uniquement à la commande. Le prix indiqué sur la facture initiale a été calculé sur base des informations communiquées par le client lors de la commande et correspond au service

presté. WAFICO srl: se réserve le droit de procéder à un ajustement de facturation si, lors de la visite du Prestataire, les informations fournies par le client lors de la commande s'avéraient incomplètes ou inexactes ou si un examen supplémentaire était demandé au Prestataire lors de la visite. Les documents résultant d'une prestation fournie par WAFICO srl: ou une société mandatée ne seront transmis au client qu'après paiement complet du service fourni et correspondant à la commande.- Les documents ne deviennent la propriété du client qu'au paiement intégral des montants facturés. Toutefois, une version non officielle peut être envoyée au client par courriel pour prise de connaissance des résultats.

## **Article 5 : MODALITÉS DE PAIEMENT ET FACTURATION**

Le paiement de la facture des prestations devra se faire :

- en espèces ou paiement électronique lors de la visite du Prestataire ;
- par virement bancaire à la réception de la facture d'honoraires.

Pour un paiement par virement, sauf stipulation contraire écrite, les factures devront être acquittées dans les 8 jours calendrier suivant la date de réception.

Les coordonnées bancaires sont explicitement inscrites au bas de la facture. Toute contestation relative à une facture devra nous parvenir par écrit, dans les 8 jours calendrier de son envoi. Une fois passé ce délai, la facture sera présumée acceptée par le client sans renversement possible de cette présomption.

Toute somme impayée par un client non consommateur à l'échéance produira de plein droit un intérêt de retard de 1% par mois. Elle sera en outre majorée, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire de 7,5% du montant resté impayé, à titre de dommages et intérêts, avec un minimum de 50 €

Si le client est un consommateur, toute somme impayée par le client à l'échéance ou par WAFICO srl: (cas de somme irrévocablement due au client consommateur à titre définitif) produira, de plein droit, un intérêt de retard au taux directeur majoré de 8% visé à l'article 5, al.2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales. Elle sera en outre majorée, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire de : a) 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ; b) 30 euros augmentés de 10% du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ; c) 65 euros augmentés de 5% du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros, avec un maximum de 2.000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

## **Article 6 : FORCE MAJEURE**

Le Prestataire de la société WAFICO srl: ou son mandataire seront libérés de leurs délais dans les circonstances suivantes :

- les cas de force majeure (en ce compris, notamment, les grèves, lock-out, bugs ou virus informatiques, incidents d'ordre technique ou pénurie de main-d'œuvre);
- si les conditions de paiement ne sont pas respectées par le client;
- si des changements sont décidés par le client en cours de travail;
- si le client ne fournit pas au Prestataire les informations souhaitées dans le délai spécifié.

Dans l'un de ces cas, le Prestataire ou son mandataire prendrait immédiatement contact avec le Client afin de l'en avertir et de fixer un autre rendez-vous.

#### **Article 7 : RESPONSABILITÉS ET RÉVOCATIONS**

Les obligations de WAFICO srl: se limitent à celles imposées par la réglementation en vigueur et applicable aux types de prestations commandées. Le Client a la responsabilité de présenter au Prestataire, en début de visite de contrôle ou à sa demande, tout document officiel, plan, facture, etc. (liste non-exhaustive) pouvant être considéré comme preuve acceptable dans l'élaboration du rapport de contrôle. Seuls ces documents ou informations seront pris en compte. Le Prestataire ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable des informations erronées données par le client, non contrôlables réellement et visuellement sur place. Dans ce cas, le Prestataire en fera mention suivant le protocole établi par l'administration compétente. Dans toute situation, le Prestataire ou son mandataire feront montre d'une éthique professionnelle irréprochable. Le Prestataire est en droit de révoquer un document lorsque des circonstances ou faits inconnus au moment de l'exécution de la mission imposent de prendre une telle mesure. À tout moment, ce droit de révocation existe s'il apparait des omissions ou inexactitudes remettant en cause le contenu du rapport ou l'issue du résultat final. Cette révocation se fera après concertation avec le Client.

#### **Article 8 : CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DOCUMENTS**

Se basant sur la réglementation en vigueur, les dossiers constitués de tous les documents reçus des clients ou établis dans le cadre de l'exécution d'une mission seront conservés durant les périodes réglementées par le législateur. Passé ce délai, WAFICO srl: ne pourra (pourront) être tenu(s) responsable(s) de la conservation des données issues d'une prestation. Conformément à la loi belge du 8 décembre 1992 relative à la protection des données personnelles, aucune divulgation ne sera activée sans autorisation écrite. Les informations échangées dans le cadre des missions du prestataire sont strictement confidentielles. WAFICO srl: s'engage(nt) à ne les utiliser que dans le cadre de la bonne exécution du contrat et à n'autoriser l'accès à ces informations qu'aux membres du personnel qui doivent en prendre connaissance pour la bonne gestion des dossiers. Dans ce dernier cas, cette obligation de confidentialité est elle-même imposée à toute

personne ayant accès aux informations concernées.

#### **ARTICLE 9 : COMMUNICATION RELATIVE AUX INSPECTIONS**

Les règles de communication sont reprises dans les conditions règlementaires des différents types d'inspection. Si la loi l'interdit, aucune diffusion ne sera effectuée.

#### **ARTICLE 10 : DROIT APPLICABLE ET COMPÉTENCE**

Les présentes conditions générales sont soumises au droit belge. Un règlement amiable sera recherché pour tout litige relatif à la validité, à l'exécution et à l'interprétation de ces conditions générales. Si le conflit persiste, il sera réglé selon le droit belge par les tribunaux de Liège division Liège devant lesquels l'affaire sera déférée par la partie la plus diligente.

**ARTICLE 11 : NULLITE** Si une ou plusieurs des dispositions des présentes conditions générales était(étaient) déclarée(s) illégale(s), nulle(s) ou inapplicable(s), la validité, la légalité et l'opposabilité des autres dispositions n'en seraient pas affectées ou diminuées.