

Conditions Générales

INTERIM

Walters
— People

Les Conditions Générales sont établies conformément aux dispositions des articles L.1251-6 et suivants du Code du Travail.

1. Objet

Le présent contrat est conclu entre Walters People SAS (ci-après « Walters People ») et le client (ci-après « l'Entreprise Utilisatrice ») et est constitué par les présentes Conditions Générales et l'offre de services (ci-après collectivement « le Contrat »). En cas de conflit entre les Conditions Générales et le reste des documents contractuels, ces derniers prévaudront. L'acceptation de la mission par l'Entreprise Utilisatrice vaut acceptation des Conditions Générales. Aucune modification du Contrat ne pourra avoir lieu sans l'accord écrit signé des parties.

Le Contrat a pour objet de définir les conditions de mise à disposition de personnels intérimaires, sous contrat Walters People, dont les profils sont en adéquation avec les besoins exprimés par l'Entreprise Utilisatrice (ci-après « les Prestations »). Les parties conviennent que les missions sont confiées à Walters People à titre exclusif.

2. Mise à disposition de personnel intérimaire

Un contrat écrit doit être conclu entre Walters People et l'Entreprise Utilisatrice dans les deux (2) jours ouvrables suivant la mise à disposition de personnels intérimaires (art. L.1251-42 et suivants du Code du Travail) (ci-après « le Contrat de Mise à Disposition »). L'Entreprise Utilisatrice s'engage à communiquer à Walters People les éléments suivants lors de toute demande de mise à disposition de personnel intérimaire :

- le poste à pourvoir et les tâches à effectuer, en tenant compte de la liste des postes à risques nécessitant une formation renforcée à la sécurité,
- La qualification professionnelle requise, son niveau, coefficient, grade, échelon, etc.,
- la durée de la mission,
- le motif précis et la justification du recours au travail temporaire,
- le montant de la rémunération correspondant au poste (salaire, primes, accessoires) et la rémunération de référence que perçoit au sein de l'Entreprise Utilisatrice, après la fin de la période d'essai, un salarié de qualification équivalente à celle de l'intérimaire et occupant le même poste de travail,
- le lieu et les horaires de travail,
- le statut cadre ou non cadre,
- l'intitulé du poste.

Le personnel intérimaire mis à disposition doit être employé conformément à la qualification et aux tâches prévues au Contrat de Mise à Disposition.

La responsabilité de Walters People ne saurait être engagée, notamment en cas d'impossibilité de déléguer la qualification demandée, d'absence de l'intérimaire ou de faute grave de celui-ci, ou de rupture anticipée du contrat de mission par l'intérimaire.

Walters People certifie que son personnel est employé régulièrement au regard de la législation sociale.

3. Confidentialité

Toute information relative à l'Entreprise Utilisatrice, à ses dirigeants, aux candidats présentés ou contactés, doit être traitée avec la plus grande confidentialité ; les deux parties s'engagent donc à accorder une totale confidentialité, valant secret professionnel entre elles, à l'ensemble des informations recueillies dans le cadre ou en vue des Prestations.

Walters People est autorisé à faire figurer le nom et le logo de l'Entreprise Utilisatrice dans ses références clients, sauf accord contraire écrit de ce dernier.

4. Durée

L'Entreprise Utilisatrice s'engage à respecter la durée de la mission prévue au Contrat de Mise à Disposition. Ce dernier peut comporter une période d'essai, ceci en fonction de sa durée.

Le terme du Contrat de Mise à Disposition peut être avancé ou reporté à raison d'un (1) jour pour cinq (5) jours de travail (art. L.1251-30 du Code du Travail).

Dans le cas de remplacement d'un salarié absent, le terme de la mission peut-être reporté jusqu'au surlendemain du jour où le salarié remplacé reprend son emploi.

Pour les motifs de remplacement d'absence, d'attente d'entrée d'un CDI, de travaux saisonniers ou d'usage constant, le Contrat de Mise à Disposition peut être conclu pour une durée minimale et à pour terme le retour du salarié absent ou la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu.

L'Entreprise Utilisatrice est responsable du respect du délai de carence entre deux Contrats de Mise à Disposition sur le même poste, tel que prévu par le Code du Travail.

5. Honoraires

La durée minimum d'intérim avant intégration en CDD/CDI est de quinze (15) semaines. Pendant ladite période, il sera appliqué un coefficient de délégation. Sauf en application de conditions particulières prévues dans le Contrat, le coefficient en question est de 2.5.

Les congés payés ne donnent pas droit à l'application du coefficient. Toutefois, les frais de transport, la complémentaire santé et les titres restaurant (coefficient 1), ainsi que les jours fériés et autres jours chômés (coefficient contractuel) défini à l'initiative de l'Entreprise Utilisatrice non communiqués en amont à Walters People (avant l'établissement du Contrat de Mise à Disposition) seront intégralement facturés à l'Entreprise Utilisatrice, ces jours étant légalement dus au personnel intérimaire.

La validation sur TimePad ou signature du relevé d'heures implique la confirmation sans réserve de l'exactitude des Prestations réalisées, conformément à la demande de l'Entreprise Utilisatrice. Walters People se réserve le droit de facturer à l'Entreprise Utilisatrice l'utilisation des relevés d'heures papier.

En cas de non-respect par l'Entreprise Utilisatrice de la durée de la mission initialement prévue, (annulation de la mission ou réduction de la durée de mission) le salaire chargé de l'intérimaire concerné sera dû à Walters People et facturé à l'Entreprise Utilisatrice, jusqu'au terme initial du Contrat de Mise à Disposition.

En cas d'interruption de la mission d'intérim par l'Entreprise Utilisatrice, en raison de la signature d'un CDI/CDD avec l'intérimaire concerné, ou en cas de recrutement d'un intérimaire à l'issue d'une mission d'intérim d'une durée inférieure à la durée minimum indiquée ci-dessus Walters People se réserve le droit de facturer des honoraires supplémentaires calculés sur la base d'un pourcentage de la rémunération annuelle brute (ci-après « RAB ») dudit intérimaire, selon le barème ci-dessous :

- signature d'un CDI jusqu'à un (1) mois de mission – 20% de la RAB
- signature d'un CDI entre un (1) mois et deux (2) mois de mission – 15% de la RAB
- signature d'un CDI après deux (2) mois de mission – 10% de la RAB

En tout état de cause, en dehors des cas prévus ci-dessus, pour tout candidat présenté par Walters People à l'Entreprise Utilisatrice, dès lors que l'Entreprise Utilisatrice, y compris ses sociétés affiliées, recrute ou emploie le candidat, ou lui confie une mission sans l'intervention de Walters People, dans un délai de douze (12) mois suivant la présentation dudit candidat, l'Entreprise Utilisatrice devra régler à Walters People des honoraires d'un montant de 25% de la RAB du candidat.

En cas de chômage partiel ou d'arrêt de travail provenant de l'Entreprise Utilisatrice, la charge financière pouvant en découler pour Walters People sera facturée à l'Entreprise Utilisatrice.

En cas de rémunération de référence non conforme ou d'augmentation de charges sociales ou fiscales, l'Entreprise Utilisatrice acquittera la facturation complémentaire établie par Walters People.

6. Facturation

Les factures sont émises mensuellement sur la base des relevés d'heures validés, tels que communiqués à Walters People. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par l'Entreprise Utilisatrice de pénalités égales au taux directeur semestriel de la BCE majoré de dix (10) points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit et sans notification préalable.

Conformément aux articles L.441-10 et D.441-5 du Code de Commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour l'Entreprise Utilisatrice de payer une indemnité forfaitaire de quarante euros (40€) pour frais de recouvrement, par facture impayée. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

Aucune contestation des factures émises par l'Entreprise Utilisatrice ne sera recevable, à moins qu'elle ait lieu par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la facture concernée. A défaut de contestation de la part de l'Entreprise Utilisatrice dans le délai indiqué, celui-ci sera considéré comme ayant renoncé à toute contestation éventuelle de la facture concernée.

Si l'Entreprise Utilisatrice le souhaite, elle pourra transmettre un bon de commande à Walters People ; toutefois le bon de commande ne sera accepté que s'il est établi et transmis conformément aux dispositions du présent Contrat. Le bon de commande devra être transmis à l'adresse courriel suivante dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la signature du présent Contrat : serviceclient@walterspeople.com. Passé ce délai, l'absence de mention des références de bon de commande de l'Entreprise Utilisatrice sur les factures de Walters People ne pourra être considérée comme un motif valable à opposer au paiement de ces dernières. Le bon de commande devra également faire référence au présent Contrat. En tout état de cause, seules les conditions du présent Contrat seront applicables, à l'exclusion expresse de toutes autres dispositions dans le bon de commande.

7. Règlement

Les factures envoyées par Walters People sont payables comptant le jour de leur réception, sans délai. L'Entreprise Utilisatrice a donc l'obligation de régler chaque facture le jour même de la réception de ladite facture. En tout état de cause, pour les factures périodiques ou récapitulatives, conformément à l'article L.441-10 du Code de Commerce, le délai de règlement convenu entre les parties ne pourrait dépasser quarante-cinq (45) jours calendaires date d'émission de la facture (loi « Hamon »).

De convention expresse, le non-respect des conditions de paiement entraîne :

- l'exigibilité immédiate de toutes les sommes dues, en vertu du présent Contrat et de tous les autres contrats en cours avec l'Entreprise Utilisatrice ;
- l'application de pénalités de retard conformément à l'article 6, au prorata de la période de retard ;
- le cas échéant, une intervention contentieuse et l'application à titre de dommages et intérêts d'une indemnité égale à 15% de la somme impayée, outre les frais judiciaires (art.700 du Code de Procédure Civile), intérêts légaux et frais de contentieux et recouvrement.

8. Responsabilité

Responsabilité civile : pendant toute la durée de la mission, le personnel intérimaire est sous la surveillance et la direction de l'Entreprise Utilisatrice qui prend ainsi la qualité de commettant et qui, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, a la responsabilité civile de tous les dommages, de quelque nature qu'ils soient, causés par le personnel intérimaire à l'occasion de la mission.

Walters People ne saurait assumer aucune responsabilité d'une violation par le personnel intérimaire de règles informatiques ou autres, propres à l'Entreprise Utilisatrice, non portées à sa connaissance et/ou à la connaissance du personnel intérimaire.

Conformité des mentions du Contrat de Mise à Disposition : les mentions du Contrat de Mise à Disposition sont données sous la responsabilité de l'Entreprise Utilisatrice, en accord avec l'article 2 des présentes. Walters People n'assumera, en tout état de cause, aucune responsabilité dans l'hypothèse où un tiers serait introduit dans la réalisation de la mission ou si l'Entreprise Utilisatrice déciderait de mettre le personnel intérimaire à disposition d'un tiers.

Sécurité : conformément à l'article L.1251-21 et suivants du Code du Travail, l'Entreprise Utilisatrice est responsable des conditions d'exécution du travail, (notamment concernant l'hygiène et la sécurité), de l'accueil sur le poste de travail et de l'information des personnels intérimaires, ainsi que la formation renforcée à la sécurité pour les postes à risques, conformément à l'article L.4141-2 et suivants du Code du Travail. L'Entreprise Utilisatrice est également responsable de la fourniture des équipements de protection.

Accident du travail : tout accident du travail doit être déclaré par l'Entreprise Utilisatrice, dans les vingt-quatre (24) heures et par LRAR à Walters People, au service de prévention de la CRAM et à l'inspection du travail.

S'il est reconnu par les tribunaux, l'existence d'une faute inexcusable de l'Entreprise Utilisatrice à l'origine de l'accident, Walters People aura la possibilité de lui réclamer le remboursement de l'ensemble des conséquences pécuniaires découlant du caractère inexcusable reconnu de la faute.

9. Protection des données

Les parties doivent se conformer à la protection des données telle que plus particulièrement définie par le Règlement Général de l'Union Européenne sur la Protection des Données (2016/679) (GDPR), la Réglementation sur la Confidentialité et les Communications Électroniques (Directive CE) 2003 (SI 2003/2426), les lois et réglementations relatives au traitement des données personnelles et de la vie privée telles que modifiées, rééditées, ou remplacées, et notamment les directives et les codes de conduite émis par l'autorité de surveillance applicable (Législation sur la Protection des Données) qui s'appliquent à chacune respectivement. Les parties conviennent qu'elles seront désignées respectivement sous la Législation sur la Protection des Données en tant que « Responsables du Traitement des Données » et qu'elles ont accepté de se conformer au Protocole de Partage des Données relatif au partage des données visé par ces Conditions Générales, qui est accessible ici : <https://www.walterspeople.fr/a-propos/RGPD.html>. Le Client s'engage à indemniser l'Entreprise Utilisatrice contre tous les frais, coûts, dépenses, dommages et pertes directs et tous intérêts, pénalités et frais juridiques et professionnels raisonnables supportés ou engagés par l'Entreprise Utilisatrice résultant de ou en relation avec des réclamations de tiers (y compris celles d'un candidat) causés par l'utilisation abusive des données personnelles d'un candidat par le Client ou ses filiales, ou les employés, directeurs, agents ou sous-traitants de chacun d'entre eux.

10. Droit applicable et Tribunaux compétents

Le Contrat est régi et interprété conformément au droit français. Les tribunaux compétents du siège social de Walters People seront seuls compétents pour tout litige relatif au Contrat, même en cas de pluralité de défendeurs.