CONDITIONS GENERALES

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 L'entreprise de services s'engage à fournir une aide-ménagère sous la forme d'activités qui comprennent :

- Le nettoyage du domicile privé
- La lessive et le repassage du linge de maison du client
- Les petits travaux occasionnels de couture
- La préparation de repas
- L'entretien des vitres de l'habitation
- Petites courses occasionnelles.

L'utilisateur reconnait explicitement que le travailleur de l'entreprise de services ne sera employé que dans le cadre de la sphère privée et s'engage à respecter scrupuleusement la législation titre-service (Loi du 20 juillet 2001).

1.2 Le travailleur de l'entreprise de services ne peut être parent ou allié jusqu'au deuxième degré de l'utilisateur, ou avoir la même résidence. Si la situation se présente, l'utilisateur en informe immédiatement l'entreprise de services.

1.3 Si aucune pause n'est prévue pendant les heures de travail, on laissera au travailleur de l'entreprise de services la possibilité de fumer une cigarette dans la matinée et une dans l'après-midi.

Article 2 : POLITIQUE DE SECURITE

2.1 Le bénéficiaire s'engage à :

2.1.a N'exiger de l'aide-ménagère aucun travail dangereux ou trop lourd (ex : porter des objets très lourds , monter à plus de 3 marches de hauteur sur une échelle etc.).

2.1.b Veiller à ce que le matériel mis à disposition de l'aide-ménagère soit suffisant, adapté au travail demandé et en bon état de fonctionnement.

2.1.c Ne pas mettre à disposition du travailleur de l'entreprise de services des produits corrosifs de nettoyage et d'entretien qui pourraient avoir un impact sur la santé du travailleur et/ou qui seraient corrosifs pour le mobilier et surfaces de la maison.

2.1.d L'utilisateur ne mettra pas à disposition des produits dont la teneur en chlore actif dépasse 2% , il est également interdit de mettre de l'ammoniaque à la disposition de l'aide-ménagère.

2.1.e Prévenir l'entreprise de services en cas de maladie contagieuse, afin d'éviter la propagation de celle-ci.

2.1.f Ne faire effectuer à l'aide-ménagère aucune des activités suivantes : nettoyer les parties communes d'immeubles, les cabinets de professions libérales, les commerces, s'occuper ou soigner des enfants ou des animaux domestiques, nettoyer la litière d'animaux, effectuer des travaux de bricolage ou de jardinage, travailler sur une échelle élevée, nettoyer à l'extérieur en cas de conditions climatiques défavorables, comme la pluie, la neige, le grand froid ou des chaleurs extrêmes, déplacer des meubles, des tapis ou des sacs poubelles lourds, le nettoyage de tout type de véhicules, de débarrasser des excréments, serviettes hygiéniques usagées ainsi qu'autres objets intimes.

2.1.g Veiller à ce que le travail s'accomplisse dans les conditions convenables au point de vue de la sécurité et la santé de l'aide-ménagère. Il consiste exclusivement en un soutien dans l'entretien courant du logement.

2.1.h Veiller à ce qu'il y ait toujours une trousse de premier secours à la disposition du travailleur. En cas d'accident l'utilisateur informera immédiatement l'entreprise de services.

2.2 L'utilisateur s'engage en cas de possession d'un système de caméras de surveillance à son domicile d'en avertir l'aide-ménagère et respecter les conditions quant à la vidéosurveillance Article 9 du code civil / Article 226 du code pénal, en fonction à ne pas porter atteinte à la vie privée et respecter le droit à l'image de l'aide-ménagère.

Article 3 : POLITIQUE DE PAIEMENT

3.1 Le bénéficiaire remet à l'aide-ménagère 1 titre-service signé et daté par heure de travail prestée le jour de la prestation. Si l'utilisateur ne remet pas les Titres-Services dus le jour de la prestation, il s'engage à signer une liste des chèques manquants, datée et signée en précisant la cause du retard de paiement.

3.2 Toute heure entamée est une heure rémunérée.

3.3 L'utilisateur s'engage à remettre des Titres-Services avec une date de péremption valide. Les chèques périmés ne sont pas acceptés.

3.4 Tout titre-service endommagé perd sa valeur.

3.5 En cas de chèques Titres-Services électroniques, le bénéficiaire s'engage à valider celles-ci au plus tard une semaine après l'introduction de celle-ci.

3.6 Des manquements en matière de retard de paiement ou d'engagements autres vis-à-vis de l'aide-ménagère seront sanctionnés par la suspension des services.

3.7 Après la période des notifications à l'utilisateur, définie à 6 semaines, l'entreprise de services se réserve le droit de réclamer le paiement de prestations à concurrence du nombre d'heures dues multipliées par la valeur résiduelle des chèques Titres-Services .

3.8 En cas de retard de paiement de plus d'un mois, l'utilisateur sera redevable envers l'entreprise de services d'un montant forfaitaire de €15,00 à titre de frais administratifs.

Article 4 : CONTESTATION DES HEURES PRESTEES

4.1 En cas de contestations des heures prestées par le travailleur ou de la qualité des prestations, l'utilisateur avertira l'entreprise endéans les 7 jours de la prestation contestée. Passé ce délai, l'entreprise de services considèrera les heures comme réellement prestées et les services comme étant réputés avoir été réalisés avec la satisfaction du client.

Article 5 : ABSENCES

5.1 En cas d'absence de l'utilisateur ou toute modification liée à la prestation prévue de l'aide-ménagère, celui-ci est tenu de prévenir l'entreprise des services au moins dix jours à l'avance :
par mail à l'adresse info@maxiclean.be; par téléphone au département concerné ; ou via « la déclaration de suspension d'activité ».

5.2 A défaut de notification, le(s) jour(s) ainsi que les heures prestées prévues seront considérées comme dues. L'entreprise de services réclamera, à ce titre art.5 §5.1 à l'utilisateur une compensation forfaitaire égale au nombre d'heures de travail perdues payées avec des chèques Titres-Services . Dans le cas de non payement et après notification, l'entreprise de services se réserve le droit de réclamer à l'utilisateur le nombre d'heures dues multipliées par la valeur résiduelle des chèques Titres-Services.

5.3 Les absences de l'utilisateur ne peuvent en aucun cas être utilisées durant le mois de préavis du client.

5.4 Il n'y aura pas de prestations les jours fériés. L'entreprise de services fournira une liste actualisée chaque année des jours fériés octroyés à l'aide-ménagère.

5.5 En cas d'empêchement inopiné de l'aide-ménagère ou en cas de circonstances imprévues (congé de maladie, congé pour cas de force majeure ou congé de circonstance) l'utilisateur est averti dans les meilleurs délais par le service et un remplacement lui sera proposé dans la mesure du possible et en fonction des disponibilités de l'entreprise de services.

Article 6 : NON DISCRIMINATION

6.1 L'entreprise de services offre au client un service de qualité, qui garantit le respect de la dignité humaine, de la vie privée, des convictions idéologique, philosophiques ou religieuse, du droit de réclamation, du droit à l'information et du droit de regard de l'utilisateur, et qui tient compte de la situation de vie du client. Vis-à-vis des travailleurs et des clients, nous ne ferons pas de distinction sur base de la race, de l'origine ethnique, du handicap, de l'orientation sexuelle, des convictions philosophiques ou religieuses, dans le cadre de l'offre et de la fourniture des services (cf . Loi du 25 février 19693 tendant à lutter contre la discrimination et modifiant la loi du 15 février 1993 créant un centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme).

Article 7 : PERTE ET VOL

7.1 Tous les objets que l'utilisateur mettra à la disposition de l'aide-ménagère (tels que les clés par exemple) seront sous l'entière responsabilité de celui-ci. En cas de perte ou de vol des biens de l'utilisateur, l'incident doit être immédiatement signalé à l'autorité responsable, à savoir la police.

7.2 L'entreprise de services ne fournit aucune assurance contre le vol ou la perte.

Article 8 : ASSURANCES-ACCIDENT DE TRAVAIL

8.1 L'entreprise de services est tenue de s'inscrire une assurance accident de travail, en vue de l'indemnisation, conformément à la Loi, de l'aide-ménagère qui serait victime d'un accident de travail.

Article 9 : SINISTRES

9.1 En cas de dommage causé chez l'utilisateur, une franchise de 250€ est applicable.

9.2 Tout dommage du fait du travailleur doit être introduit par une déclaration écrite et bilatérale (par le travailleur et par le client) adressée à l'entreprise de services endéans les 48 heures qui suivent la prestation pendant laquelle a eu le sinistre. Cette déclaration s'effectuera via sinistres@maxiclean.be et par lettre recommandée.

Article 10 : ARRÊT DES PRESTATIONS

10.1 La prestation est conclue pour une durée indéterminée.

10.2 Chacune des parties a le droit de mettre fin aux prestations en moyennant un préavis d'un mois.

10.3 Celui-ci devra être notifié par courrier recommandé ou via mail et prendra cours à la date du courrier/mail (info@maxiclean.be).

Article 11 : TRAITEMENT DES DONNÉES

11.1 L'utilisateur s'engage à prévenir l'entreprise de services de tout changement d'adresse.

11.2 L'entreprise de services, s'avance à respecter la confidentialité des informations confiées par l'utilisateur et met à sa disposition la charte de vie privée disponible sur www.maxiclean.be.

11.3 Conformément à la loi du 14 avril 2016 règlement no 2016/679, dit règlement général sur la protection des données. Pour tout renseignement concernant ces informations art.10 § 11.2 , l'utilisateur peut prendre contact, avec Data Protection Officer personne en charge de la protection des données personnelles via dpo@maxiclean.be