

Cahier des charges pour le développement du site internet de la Marque de certification de services CTB-A+

Version	Qui	Quoi	Quand
V4	Johan Paulin	Corrections diverses et arborescence détaillée	18/07/2016
V4	Véronique BRUN	Ajout d'informations	18/07/2016

Sommaire

I. Description du projet, objectif :.....	2
II. Arborescence :	3
1. Header :.....	3
2. Home page :.....	3
3. Footer :.....	4
4. Interlocuteurs et administration du site :.....	4
III. Données techniques.....	5
1. Les besoins fonctionnels et techniques.....	5
2. Nom de domaine	5
3. Technologie déployée.....	5
4. Eléments graphiques / langage	5
5. Maintenance :.....	6
6. Référencement et statistique	6
7. Sécurité des accès	6
8. Gestion de projet	6
9. Documents attendus en fin de projet.....	6
10. Délais de réalisation	7
11. Transfert de propriété.....	7
12. Dossiers de candidature	7
- Coûts des prestations.....	8
- Sous-traitance	8
13. Critères d'attribution.....	8
14. Réception des offres et délais de réponse.....	9
15. Notification du marché	9
16. Paiement	9
ANNEXE N°1 – Conditions Générales d'Achat (CGA)	9
ANNEXE N°2 – Fiche société.....	9
Annexe N°3 – Arborescence (ppt).....	9

Le contexte :

L'Institut technologique FCBA (Forêt, Cellulose, Bois dans la construction et Ameublement) est une personne morale de droit privé, ayant le statut de Centre Technique Industriel réglementé aux articles L342-1 et suivant du code de la recherche, dont le numéro SIRET du siège est : 775 680 903 00132, dont le siège est : 10 rue Galilée 77420 Champs sur Marne, ci-après désigné FCBA.

A propos de CTB-A+ :

Il s'agit d'une **Certification de services** délivrée à des prestataires de services qui interviennent dans :

- la protection des constructions neuves contre les termites (en référence au deuxième décret – loi termites)
- la préservation et le traitement curatifs des bois en œuvre et du bâti
- l'entretien et l'embellissement du bois dans la construction (positionnement futur)

Cette certification est une démarche volontaire qui a pour objet de garantir aux clients professionnels et particuliers la qualité des engagements pris par les entreprises certifiées (en matière de déontologie et de respect d'exigences environnementales), la conformité et l'efficacité des travaux réalisés. Les entreprises certifiées CTB-A+ sont évaluées régulièrement par l'organisme tiers (FCBA) par le biais d'audits de chantiers.

La certification de services CTBA+ existe depuis 56 ans. **172 entreprises et agences sont certifiées sur la Métropole, les DOM et l'Espagne.**

I. Description du projet, objectif :

La marque CTB-A+ et les professionnels titulaires ont décidé la refonte du site internet dont les objectifs sont déclinés ci-dessous :

1. permettre aux internautes une navigation intuitive en identifiant les 3 volets de la certification :
 - préserver : protection des bâtiments neufs
 - traiter : traitement curatif des bois en œuvre
 - embellir entretien et embellissement des bois de construction
2. augmenter le référencement (le taux de rebond du site reste élevé aujourd'hui)
3. mettre en avant les **atouts de cette Marque** en la positionnant comme référence dans le traitement (insister sur le **suivi** des entreprises titulaires (audit in situ) effectué par FCBA)
4. prendre en compte les forces et faiblesses du concurrent Qualibat, marque de qualité référente dans le bâtiment mais pas dans le traitement des bois (certifications n° 152 et 153 sur le site www.qualibat.com)

II. Arborescence :

1. Header :

- **création d'une navigation globale**, commune aux certifications liées à la préservation et durabilité du bois (CTB-A+, CTB-B+, CTB-P+ et Experts en pathologie du bois dans la construction).
- **navigation du site** (cf annexe 3)
Les rubriques :
 - Actualités : un classement par année pour l'historique des articles, intégration de documents en pdf ou liens vers les sites presses concernés
 - Réglementation,
 - Documentations techniques : téléchargements des CCTP, guides pratiques ...
 - Presse : intégration des infos presse existants et à venir, dossiers de presse, infographies et un formulaire contact presse,
 - Contactez-nous : page constituée d'un formulaire permettant à l'internaute d'indiquer son nom, email et de poser sa question en saisie libre + joindre un fichier (par ex un plan de chantier) et que celle-ci soit redirigée vers le mail dédié marque CTB-A+ marque.aplus@fcba.fr
 - Espace collaboratif titulaires (avec ID et mdp) : prévoir un lien hypertexte vers la plateforme sharepoint pour les documents transverses de la Marque (référentiels, documents promotionnels, déclarations de chantiers et modèles de déclarations), espace créé par FCBA (DSI : Guillaume Blin).

2. Home page :

- Définir ce qu'est la Marque CTB-A+ : (cf kakémono joint pour la nouvelle charte « un réseau d'entreprises certifiées qui s'engage sur : »)
- recherche détaillée des entreprises : l'internaute pourra à partir d'une cartographie ou autre (géolocalisation ou autres systèmes) faire le choix d'une entreprise ; pour les régions denses (Bretagne, Gironde, Sud est et Paris : prévoir une géolocalisation adaptée pour être beaucoup plus visible) ; atteindre les coordonnées complètes du ou des titulaires avec des liens directs sur les mails et site des titulaires à partir du logo des entreprises titulaires par exemple.
- Les trois entrées (cf arborescence en annexe 3)

**Préserver : protection
des bâtiments neufs**

**Traiter : traitement
des bâtiments
existants**

**Embellir : entretien
des bois de
construction**

3. Footer :

- Devenir titulaire : un espace dédié pour les entreprises qui souhaitent faire une démarche de certification : avantages et bénéfices d'être certifié (formulaire : nom, raison sociale entreprise, code postal, mail (renvoi sur les mails de : eric.debanne@fcba.fr / nathalie.bergeret@fcba.fr / marque.aplus@fcba.fr)
- référence comptes facebook et twitter [HHTTP://twitter.com/ctbaplus](http://twitter.com/ctbaplus)
- présentation de l'organisme FCBA et son domaine d'intervention en tant que tierce partie
- Liens utiles : tous les liens jugés utiles en relation avec ces certifications (organismes, fédérations ...)
- Pages mentions légales : texte fourni par FCBA
- Retour chaque page par le logo
- Impression des pages (avec icône impression)
- Newsletter (abonnement aux rubriques par les internautes (presse, réglementation, actualités)

4. Interlocuteurs et administration du site :

Pour toute information concernant cette consultation vous pouvez contacter :

- Responsables du projet : Nathalie Bergeret / Véronique Brun / Johan Paulin
Tel : 05.56.43.64.13 / 05.56.43.63.62 / 05.56.43.64.14
email : nathalie.bergeret@fcba.fr / veronique.brun@fcba.fr / johan.paulin@fcba.fr
- Renseignements techniques : Guillaume BLIN – Responsable WEB
Tel : 01.72.84.96.74 – email : guillaume.blin@fcba.fr
- Renseignements administratifs : Stéphane Allouard - Responsable des Achats
- Tel : 01.72.84.96.61 – email : achats@fcba.fr

Administration du site : l'accès à l'administration se fera via une url du type : www.domaine.com/manager. Un mot de passe sera demandé pour accéder à l'application de gestion du site web.

Ce module permettra de gérer :

- Les actualités
- Les fiches des titulaires
- Les rédactionnels des pages, ...

III. Données techniques

1. Les besoins fonctionnels et techniques

L'agence intégrera les points suivants =

- La conception du back office permettant la gestion des pages dynamiques
- L'intégration des données (titulaires), textes, photos, logos fournis par FCBA
- Etude des cas critiques, recette et débogage
- Mise en ligne du site sur un espace de pré-production
- Formation de 3 administrateurs du site (prévoir un livret de formation) : Responsable de Marque, chargée des sites web IBC certification et un auditeur de la Marque
- L'intégration des données de l'ensemble des pages non dynamiques
- Accessibilité des contenus sur tablette, smartphone, ... (responsive design)
- La prestation sera considérée comme terminée lorsque le site sera mis en ligne

2. Nom de domaine

L'achat et la gestion du nom de domaine est géré par la DSI de FCBA. Le nom de domaine principal du site web sera : www.ctbaplus.fr et .com

Notre hébergement est géré par la société Safebran, sur un serveur dédié : php 5.4, MySQL 5.5

Le prestataire aura par défaut les accès FTP et administration Plesk (ce qui donne accès à phpMyAdmin). L'installation sur l'environnement final (safebrands FCBA) du site web est à sa charge (avec collaboration de la DSI FCBA) et sera documentée.

Pour toutes demandes de paramétrage ou de version particulière, merci de contacter le responsable web FCBA : guillaume.blin@fcba.fr

La phase de validation ou recette peut se faire sur l'hébergement Safebrands avec création d'un espace de pré-production. Le déroulement de cette phase doit être validé lors de la réunion de lancement.

3. Technologie déployée

WordPress dernière version (prévoir dans le worpress, le module d'extraction des données titulaires ou des contacts formulaires sur excel)

Le site devra être entièrement fonctionnel à minima sur IE8, FireFox 7 et Safari 5 et versions ultérieurs.

4. Eléments graphiques / langage

Logos des Marques fournis. Police des textes : arial 11, pas de texte justifié.

Le prestataire transmettra à FCBA l'ensemble des éléments graphiques créé pour le projet dans leurs formats « source » (exemple : .psd ou .eps pour les éléments sous Photoshop).

- **Traduction du site en espagnol (option selon chiffrage).**

5. Maintenance :

- Le périmètre : bug, mise à jours logiciels, piratage du site, assistance téléphonique (technique et fonctionnelle), avec un traitement sous 48 heures

6. Référencement et statistique

Le site web devra être optimisé pour le référencement naturel. Prévoir de remplir les meta titles, description et keywords en accord avec FCBA. Favoriser dans la rédaction des textes le référencement (police des titres, liens ...). Le référencement acquis sur le site actuel www.ctbaplus.fr devra être pris en compte et transféré sur le nouveau site (redirection 301).

L'outil de statistiques devra être Google Analytics, l'administration sera faite par le compte veropierre.brun01@gmail.com.

7. Sécurité des accès

Il sera interdit via ce BackOffice (sauf éventuellement pour les administrateurs avancés) d'autoriser l'ajout de documents autres que les standards Microsoft Office (Doc, Xls, ppt), Adobe (PDF), images (jpg, gif), vidéos et son.

Logiques des mots de passe : 8 caractères dont à minima 1 majuscule (A-Z), 1 minuscule (a-z), 1 chiffre (0-9), 1 caractère spécial (@, !, ?, #). Ces mots de passe sont à changer après chaque attaque ou intrusion sur le site web ou le serveur.

8. Gestion de projet

Le prestataire désignera un responsable d'opération (nom, fonction, n° de téléphone fixe et mobile, e-mail) qui suivra le projet pendant les phases préparatoires, exécutoires et post-exécutoires. C'est avec lui que FCBA organisera les réunions de coordination et de suivi du projet.

Documents attendus en cours de projet et recette

- Document de réponse au cahier des charges (avec validation écrite de celui-ci une fois le document terminé et validé par les parties prenantes)
- Planning du projet par phases ou lots
- Document de suivi de projet pour l'ensemble des modifications
- Grilles des tests utilisées par le prestataire pour la recette avec le résultat de ses tests (fonctions testées, situation de départ, actions à faire, résultats attendus, résultats obtenus)

9. Documents attendus en fin de projet

- Document d'installation (sur la base de la version livrée et installée en production), inclure également une partie « restauration » si nécessaire et une partie migration.
- Document de mise à jour du site web (mise à jour de type patch, hotfix ou version du CMS), uniquement si nécessaire
- Document de guide utilisateur pour le back office et l'administration fonctionnelle du site
- Document d'exploitation (uniquement si nécessaire)

10. Délais de réalisation

Le cahier des spécifications devra être fourni à FCBA pour le **30/09/2016**, avec un délai de réalisation du site au **31/03/2017 à FCBA**. Le prestataire retenu présentera un planning détaillé de son intervention indiquant les échéances de fourniture par FCBA des éléments nécessaires à la réalisation du site (texte, iconographe, vidéos etc.).

Présentation ou envoi par les prestataires des projets (maquette home page + arborescence (1^{ère} page et pages suivantes) 1^{ère} semaine d'octobre auprès de Véronique Brun, Nathalie Bergeret, Johan Paulin et Guillaume Blin.

Présentation des maquettes auprès des membres de la commission de promotion CTB-A+ par FCBA le **11 octobre** après midi sur Paris.

La non-fourniture par FCBA des éléments nécessaires au développement du site prorogera ce délai d'une période égale au retard constaté.

11. Transfert de propriété

Tous les éléments fournis par FCBA restent la propriété exclusive de FCBA. Le prestataire ne peut à aucun moment les utiliser pour son propre compte ou au profit d'un tiers.

Tous les éléments fournis par le prestataire deviendront propriété de FCBA.

Les parties sont convenues que FCBA aura la propriété pleine et entière des résultats des prestations réalisées par le prestataire, ci-après les « Résultats ». Les Résultats sont entendus de tous livrables, études, créations, innovations brevetables ou non, procédés, produits, savoir-faire, maquettes, matériels, essais, échantillons, prototypes, logiciels, développements informatiques, spécifications, bases de données, dessins, informations, dénominations, logos, quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

En conséquence, le prestataire garantit FCBA contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle ou industrielle ou un acte de concurrence et/ou parasitaire auquel la présente cession porterait atteinte.

Par ailleurs, le prestataire fournira sur un CD toutes les sources des applications développées, qui deviendra propriété de FCBA.

12. Dossiers de candidature

Le dossier de candidature sera rédigé en langue française et contiendra :

- le cahier des charges et les annexes paraphés et signés par le candidat, en double exemplaire,
- le devis détaillé,
- les attestations d'assurances,
- l'attestation de vigilance (décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011)
- l'inscription régulière au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis),
- Une attestation sur l'honneur dûment datée et signée du candidat stipulant :

- qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
 - qu'il a satisfait aux obligations fiscales ou sociales,
 - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour infractions visées aux articles L.324-9, L. 324-10, L.324-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail,
 - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143.3, L. 143-5 et L.620-3 du code du travail.
- des références de prestations similaires
 - et tout autre document qu'il jugera nécessaire

- Coûts des prestations

Le prix de la prestation devra être détaillé par phase (préparatoire, exécutoire et post-exécutoire).

Le titulaire s'engage sur un montant de prix ferme et définitif. Seules les augmentations non prévisibles lors de la réalisation du devis pourront donner lieu à un paiement après accord préalable de FCBA.

- Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie des prestations demandées, il devra indiquer dans son offre, le nom et référence du sous-traitant ainsi que les prestations sous traitées. Le sous-traitant devra produire les documents suivants :

- qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- qu'il a satisfait aux obligations fiscales ou sociales,
- l'attestation de vigilance (décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011)
- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour infractions visées aux articles L.324-9, L. 324-10, L.324-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail,
- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143.3, L. 143-5 et L.620-3 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

Tout dossier incomplet sera déclaré irrecevable.

13. Critères d'attribution

- le caractère esthétique et fonctionnel 60 %
- Les délais de livraison ou d'exécution 20%
- Le suivi du projet par un chef de projet dédié : 20%

FCBA éliminera les candidats qui ne produisent pas :

- l'ensemble des pièces administratives dûment remplies et signées
- les garanties professionnelles nécessaires

14. Réception des offres et délais de réponse

Les offres seront remises au plus tard le **30/09/2016**, par mail, à l'adresse suivante :
achats@fcba.fr – veronique.brun@fcba.fr – nathalie.bergeret@fcba.fr

Une version papier devra parvenir à l'adresse suivante :
Institut Technologique FCBA
10, rue Galilée
77420 Champs sur Marne
A l'attention du Service Achats

Les horaires d'ouverture sont :

Du lundi au jeudi : 8 h 30 – 13 h et 13 h 45 – 18 h 00

Le vendredi : 8 h 30 – 12 h00

15. Notification du marché

Le prestataire retenu sera informé par mail de la décision, et un bon de commande FCBA lui parviendra par courrier, confirmant l'attribution de celui-ci.

16. Paiement

Chaque livraison donnera lieu à l'émergence d'un procès-verbal de réception, qui permettra au prestataire de facturer la prestation correspondante.

A : Bordeaux

Le : 19/07/2016

Le Titulaire Philippe PAQUET – Responsable de l'Unité Certification
(Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)



(Toutes les pages, y compris les annexes, doivent être paraphées)

ANNEXE N°1 – Conditions Générales d'Achat (CGA)

ANNEXE N°2 – Fiche société

Annexe N°3 – Arborescence (ppt)

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS (CGA)

ANNEXE N°1

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT (CGA)

Les présentes conditions générales d'achat s'appliquent à la commande, et, en cas de contradiction, l'emportent sur les conditions générales de vente du fournisseur. Il ne peut y être dérogé que par des conditions particulières stipulées dans la commande, cette dérogation ne sera valable que pour la commande en cause, sans que le fournisseur puisse s'en prévaloir pour d'autres commandes.

Article 1 - Définitions

- Le terme «client» désigne l'Institut technologique FCBA.
- Le terme «fournisseur» désigne le vendeur.
- Le terme «commande» désigne le contrat passé entre le client et le fournisseur.

Article 2 - Formation de contrat

Seule la confirmation écrite de commande émanant de FCBA constitue la base et l'origine du contrat et fixe les conditions de l'achat.

Article 3 - Acceptation de la commande

3.1 - L'acceptation de la commande est constatée par le retour au client du double de la commande intitulé «accusé de réception de la commande», sans aucune modification ni rature, daté et revêtu de la signature d'une personne habilitée et du cachet commercial du fournisseur.

Tout autre document qui serait joint à cet accusé de réception de commande sera inopposable au client.

3.2 - Seules les commandes écrites engagent le client. Toute commande verbale ou téléphonique devra être confirmée par une commande signée par une personne habilitée, revêtue du cachet commercial du client, et portant la mention «pour confirmation».

3.3 - Le fournisseur certifie être en règle vis-à-vis des articles L8221 et suivants du code du travail. En cas de constat de non-conformité vis-à-vis de ces obligations, FCBA se réserve le droit d'annuler la commande à tout moment, sans que le fournisseur ne puisse prétendre au moindre dédommagement concernant les prestations ou produits qui n'auraient pas été fournis à la date du constat.

Article 4 - Confidentialité

4.1 - Le fournisseur s'engage personnellement et pour les personnes dont il répond, à ne révéler à quiconque les informations et documents qu'il pourra recevoir ou recueillir à l'occasion d'une commande.

4.2 - Il s'oblige également à faire respecter cet engagement à ses sous-traitants.

4.3 - Le non-respect de ces obligations pourra entraîner de la part du client la résiliation immédiate et de plein droit, de toutes les commandes en cours à ce moment, sans préjudice des dommages et intérêts que le client réclamera. Aussi la restitution de toute somme perçue par le fournisseur pourra être exigée avec 30 (trente) jours pour tout délai.

Article 5 - Prix

5.1 - Sauf stipulation contraire, les prix s'entendent hors taxe (HT), ils sont fermes, définitifs et non révisables. Ils comprennent l'emballage, le transport, le déchargement, la mise en place avec les moyens de manutention éventuels, la mise en service et l'assurance jusqu'à nos sites de livraison.

5.2 - Aucune majoration des prix ne sera acceptée, sauf accord préalable du client.

Article 6 - Paiement - Facturation

6.1 - La commande spécifie les termes de paiement convenus. Le paiement s'effectue par virement ou par chèque conformément à la loi et au décret dérogatoire concernant la filière bois, sous réserve de conformité des produits et factures aux spécifications de la commande.

6.2 - Il doit être établi une facture distincte par commande; celle-ci sera envoyée à l'adresse figurant sur la commande avant le 20 du mois suivant la livraison. Après cette date, les factures seront échancées le mois suivant.

Article 7 - Délais de livraison de la commande

7.1 - Les délais stipulés de livraison ou de réalisation de services sont impératifs, le fournisseur reconnaît être réputé en demeure de livrer ou de réaliser du seul fait de l'échéance de ce délai sans aucune autre formalité, et sans préjudice des dommages et intérêts que le client pourrait être amené à réclamer au fournisseur.

Tout retard de livraison devra être signalé au client qui se réserve le droit de résilier la commande, en tout ou partie, si les délais ne sont pas respectés.

7.2 - Tout retard de livraison, relevant de la responsabilité du fournisseur, donnera lieu à une pénalité de 3% par semaine de retard dans la limite de 100% du prix de la commande.

7.3 - Tout report de délai doit être demandé au client qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser, en tout ou partie, la commande.

7.4 - Du fait de la défaillance du fournisseur, la restitution de toute somme déjà perçue pourra être exigée, tel qu'énoncé au §4.3.

7.5 - Le client se réserve en outre, en cas de retard de livraison supérieur à deux semaines, le droit de s'adresser à qui bon lui semble pour la réalisation de la commande concernée. Dans ce cas, la différence entre ce que le client paiera à ce nouveau fournisseur et ce qu'il aurait dû payer en exécution de la commande en cause, ainsi que les frais entraînés par ce nouvel achat, seront à la charge du fournisseur défaillant.

Article 8 - Emballage

L'emballage devra assurer une protection suffisante pour préserver les marchandises durant le transport et le stockage. Ceux-ci seront effectués sous la responsabilité du fournisseur.

Sur la demande de FCBA, tout emballage sera repris par le fournisseur. A défaut, FCBA se réserve le droit de lui facturer les frais de traitement des déchets.

Article 9 - Livraison de la commande

9.1 - La date contractuelle de livraison figure sur la commande; elle est celle à laquelle le fournisseur s'est engagé à mettre le produit (en qualité et en quantité) à disposition du client à l'adresse spécifiée dans la commande.

9.2 - Le fournisseur doit prévenir son service livraison et ses transporteurs que, sauf accord préalable, le client n'accepte aucune livraison en dehors des jours et heures qui figurent sur la commande.

9.3 - Toute livraison doit être accompagnée d'un document à l'entête du fournisseur, daté, portant la référence de la commande du client et indiquant outre le détail des produits livrés ou réalisés, le repère de colis, les contenants, leur poids net et brut, le mode de transport, ainsi que la date d'expédition.

Article 10 - Réception

10.1 - La réception définitive est acceptée après contrôle et validation, selon la procédure qui sera définie par le client.

10.2 - Seuls les produits admis en qualité et quantité par le client peuvent faire l'objet d'une facturation. La réception définitive, qui entraîne l'acceptation de la livraison et l'obligation de payer le fournisseur, a toujours lieu dans les locaux du client, même si l'enlèvement a été fait par celui-ci.

Cette réception n'est tenue en rien par toute réception ou décharge provisoire qui aurait été faite au préalable. Le cas échéant, les conditions particulières à chaque commande fixent les conditions de réception définitive.

Article 11 - Transfert de propriété

Le transfert des risques et de propriété s'effectue dans le cadre de ce cahier des charges à la réception définitive de la marchandise ou de la prestation au lieu indiqué sur la commande, à défaut, il s'effectue à l'enlèvement dans les locaux du fournisseur.

Article 12 - Garanties

12.2 - Garantie contractuelle

Outre la garantie légale des vices cachés, le fournisseur garantit au minimum la bonne tenue et le bon fonctionnement de la fourniture pendant une période de 12 (douze) mois à compter de l'acceptation de sa réception effective. Toutes dépenses ou charges encourues dans le cadre de la mise en œuvre de cette garantie seront à la charge exclusive du fournisseur.

En cas de défaillance du fournisseur dans le cadre de sa garantie, le client se réserve le droit après mise en demeure restée infructueuse, d'effectuer ou de faire effectuer par un tiers de son choix, les travaux de réparation sur la fourniture incriminée ceci aux frais, risques et périls du fournisseur défaillant sans préjudice de tous dommages et intérêts.

12.3 - Garantie contre le risque d'éviction

Dans l'hypothèse d'une revendication d'un tiers quant à la garantie d'éviction, le fournisseur s'engage à prendre à sa charge les frais de tribunaux, les honoraires d'avocats, experts et ce sans préjudice du dédommagement de toutes les conséquences directes et indirectes générées par la procédure et résultats.

12.4 - Assurance

Le fournisseur souscritra les assurances appropriées pour couvrir les obligations mises à sa charge selon les dispositions du présent article.

Article 13 - Force majeure

Pour que le client accepte de considérer l'allégation de la force majeure par le fournisseur, pour justifier une inexécution ou un retard d'exécution, il aura fallu que ledit fournisseur prévienne le client, par lettre recommandée avec accusé de réception, dès la constatation par lui de l'irruption de l'événement de force majeure et de l'empêchement qu'il constitue aux obligations du fournisseur.

Le fait d'être prévenu n'engage en rien le client quant à son acceptation ou sa contestation des allégations du fournisseur.

Si l'activité du client se trouve arrêtée pour des raisons de force majeure, le fournisseur, sur simple demande de la part du dit client, suspendra toute expédition et toute fabrication. Le fournisseur ne sera habilité, en aucun cas, et sous aucun prétexte, à réclamer des dommages et intérêts.

Article 14 - Propriété industrielle

14.1 - Le fournisseur garantit le client contre les recours de tiers en matière de propriété industrielle ou intellectuelle.

14.2 - Lorsque les marchandises et plans développés sont la propriété exclusive du client; le fournisseur n'est pas autorisé par le client à employer ou à utiliser ces développements pour toute fin autre que celle de la commande à laquelle sont annexées les présentes conditions générales d'achat.

Article 15 - Changement juridique dans la situation du fournisseur

Si la situation juridique du fournisseur venait à être modifiée, celui-ci s'engage à en aviser préalablement le client sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Le client se réserve la possibilité de résilier de plein droit les contrats en cours.

Article 16 - Résiliation, droit applicable et lieu de juridiction

16.1 - En cas de non respect de l'une des obligations prévues dans le cahier des charges, la commande du client et les présentes conditions générales d'achat, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 8 (huit) jours, le client se réserve de plein droit la possibilité de résilier, de suspendre ou d'annuler la commande en totalité ou en partie; les sommes versées par le client lui seront alors restituées, et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés au fournisseur.

16.2 - L'interprétation et l'exécution de la commande sont régies par les dispositions du droit français.

16.3 - Pour tout litige survenant au sujet de l'exécution de la commande, il est expressément convenu que le tribunal compétent sera celui de PARIS.

FICHE FOURNISSEUR

A - PRESENTATION GENERALE DE LA SOCIETE ET DU GROUPE

Nom de la société			
Adresse de la société			
Code Postal		Ville	
Pays			

(merci de joindre votre organigramme)	Nom	Fonction	Tel	Fax	GSM	E-Mail
Standard (e-mail obligatoire pour l'envoi des commandes)						
Dirigeant						
Contact 1						
Contact 2						

	Société	Groupe
N° Siret (sans espace)		
Code APE (sans espace)		
N° de TVA intracommunautaire (sans espace)		
Forme juridique		
Site Internet		
Actionnaires		
Date de création		
Activités de la société		
Effectif total		
Filiales (activités)		

B - INFORMATIONS FINANCIERES

L'entreprise joindra en pièce jointe ses deux derniers bilans, comptes de résultats, et liasses fiscales, ainsi qu'un RIB.

C - INFORMATIONS DE REGLEMENT

Raison sociale de règlement	
Adresse de règlement	
Code postal de règlement	
Ville de règlement	
Pays de règlement	
Domiciliation	
Code établissement	
Code guichet	
Numéro de compte	
Clef RIB	
Code IBAN (sans espace)	
Code BIC-SWIFT (sans espace)	

D - INFORMATIONS SOCIALES

	n	n-1	n-2	n	n-1	n-2
Effectif total de l'entreprise						
Ancienneté moyenne						
Turn-over du personnel						
Nombre moyen annuel de salariés temporaires						
Nombre de travailleurs handicapés						
Nombre d'embauche de travailleurs éloignés de emploi						
Nombre de contrats d'apprentissage						

E - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires d'ouverture	
Fermeture annuelle	
Couverture géographique :	(France / Régional / Ile de France)
Nombre de site client	
Certification ISO 9001 - 14001 - 26000	
Certifications autre que ISO	
Certification	
Syndicat professionnel	

F - VOS REFERENCES**G - COMMENTAIRES**

(merci de joindre une présentation de votre entreprise ainsi que des autres prestations que vous pouvez proposer)

Annexe au cahier des charges pour le développement du site internet de la Marque de certification de services CTB A+

ARBORESCENCE

Navigation globale type ci-dessous :

Vous recherchez :	Un applicateur (CTB-A+)	Des bois traités (CTB-B+)	Un produit de traitement (CTB-P+)	Un expert (CTB-Expert)
-------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------------	------------------------

[twitter](#) [facebook](#) ← Facebook : Projet à ce jour; présent mais masqué au lancement.

Espace titulaire (extranet)

Actualités	Réglementation	Documentations techniques	Presse	Contactez nous
------------	----------------	---------------------------	--------	----------------

Titre et définir ce qu'est CTB A+
Description de la certification en quelques mots

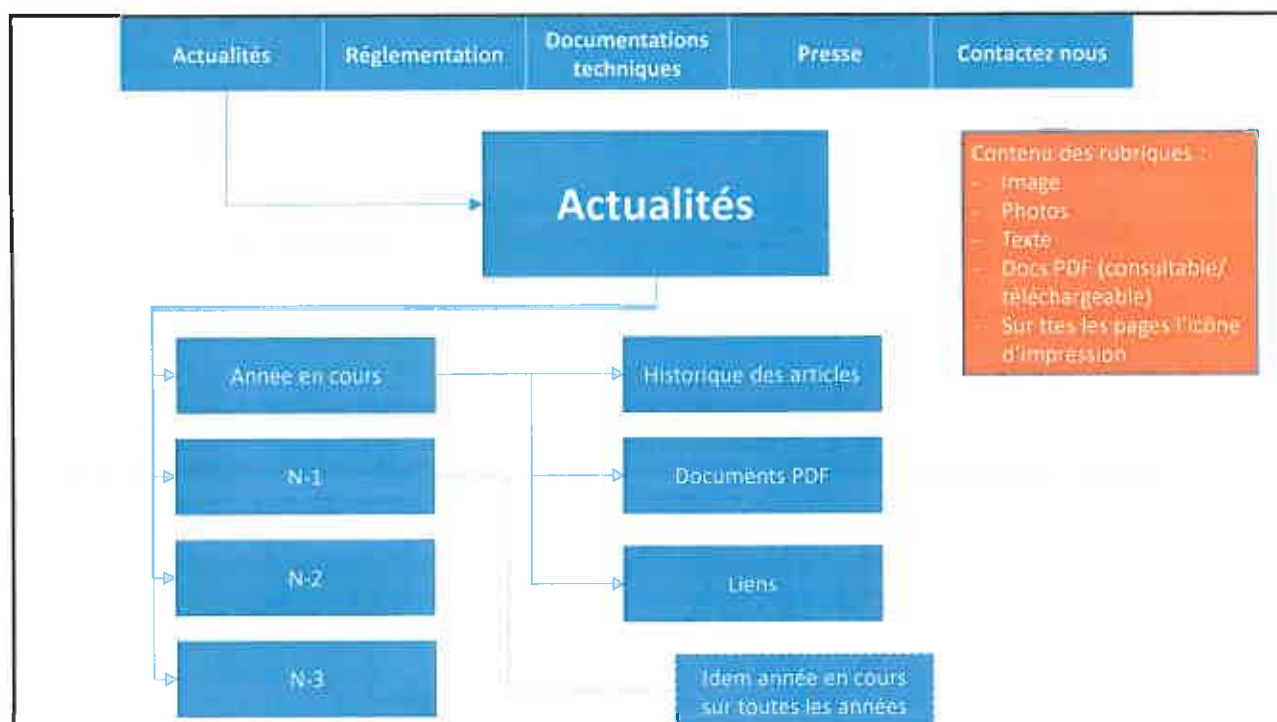
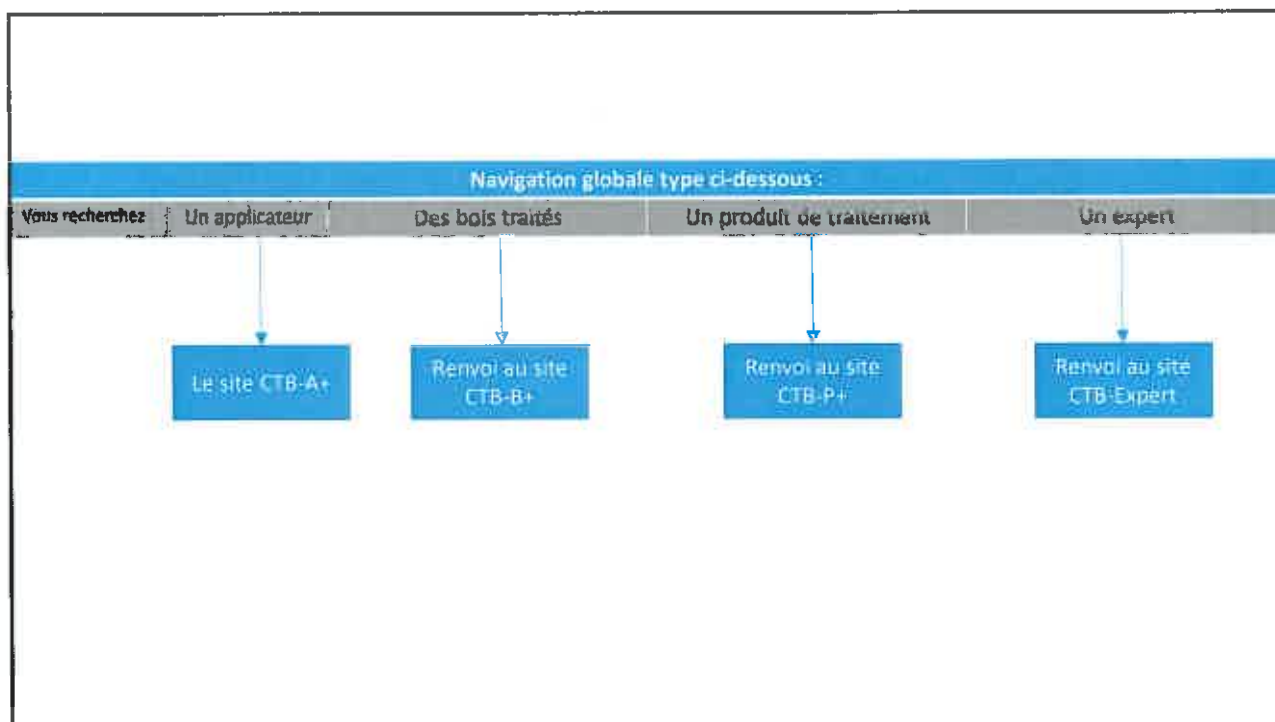
[En savoir +](#)

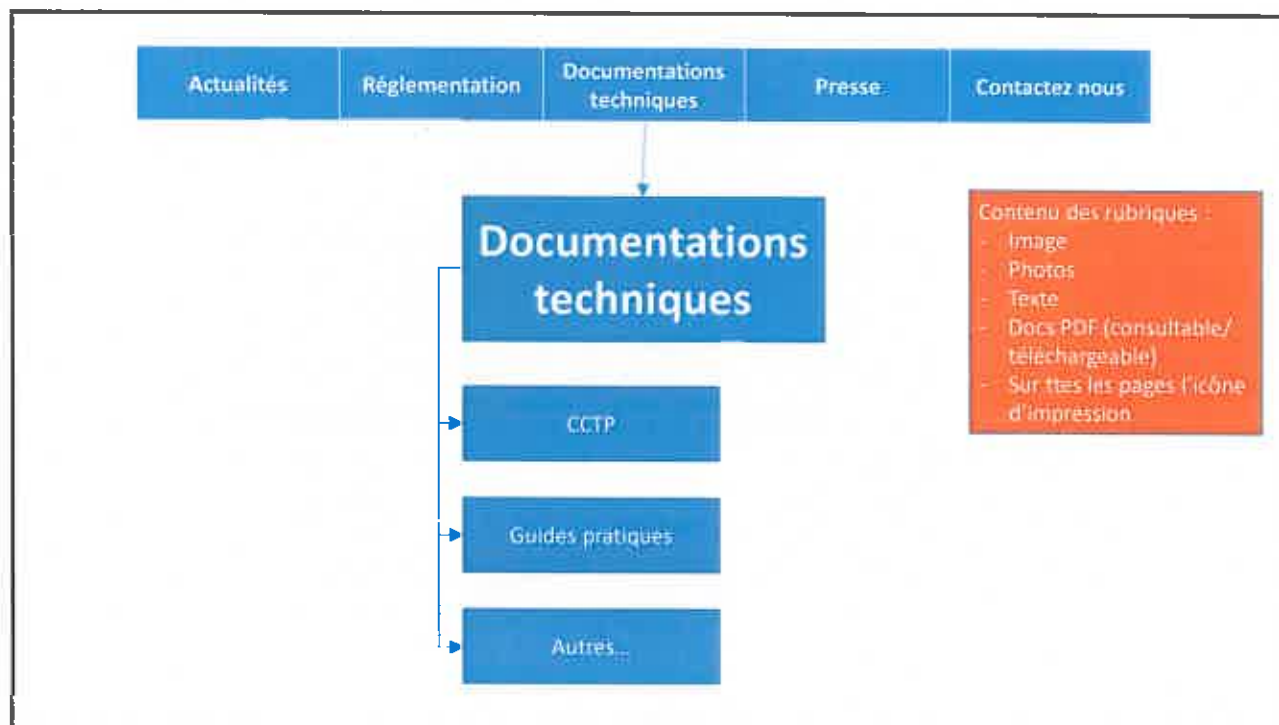
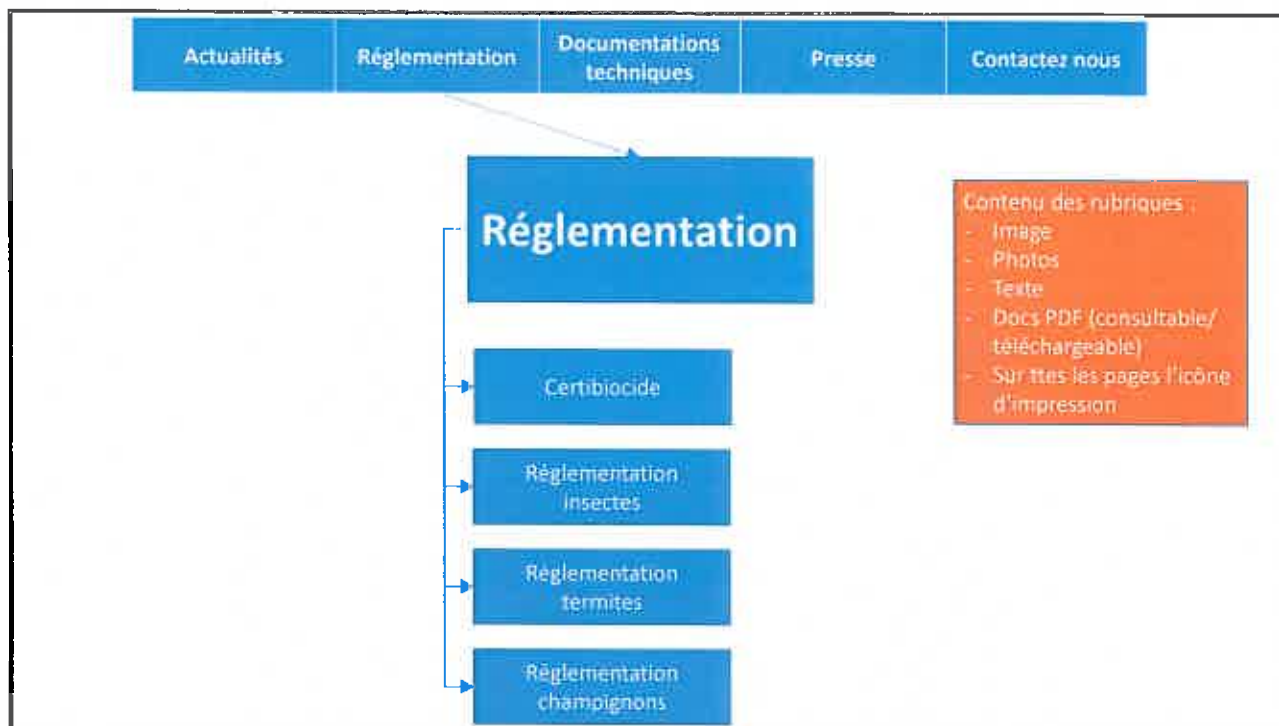


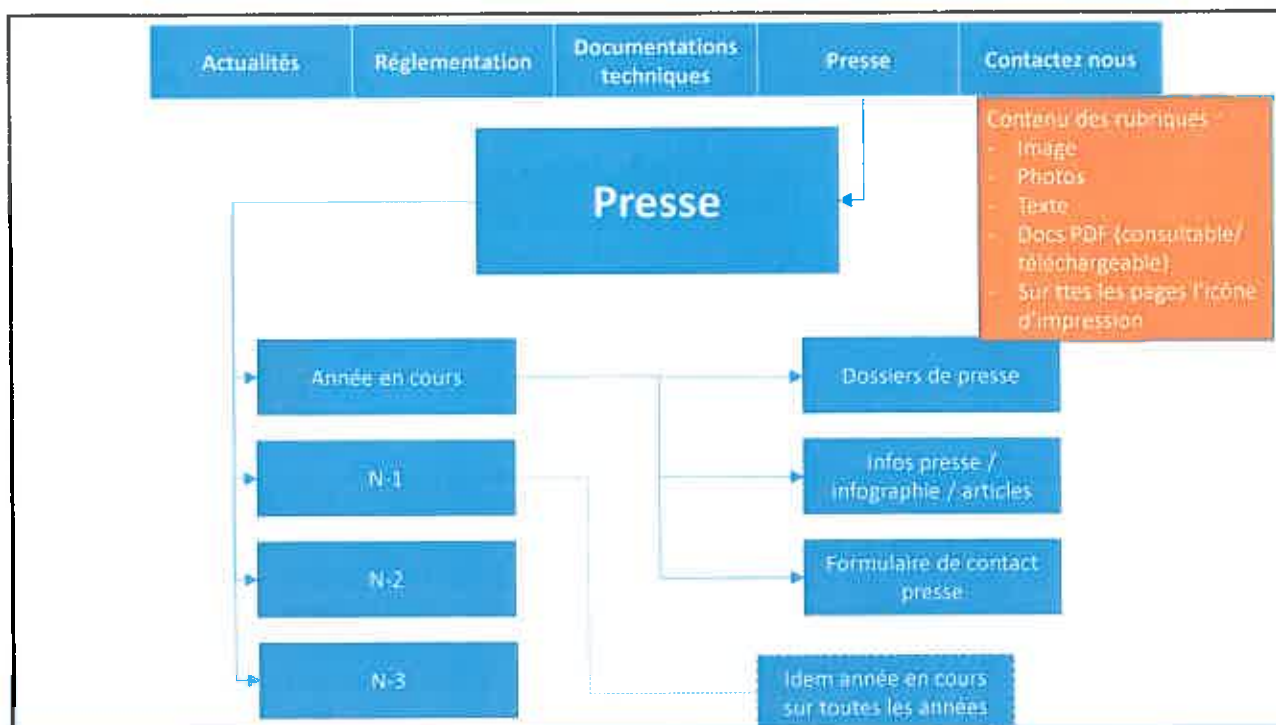
Trouver une entreprise CTB A+

PRESERVER (picto, image, texte : à définir)	TRAITER (picto, image, texte : à définir)	EMBELLIR (picto, image, texte : à définir)
---	---	--

Footer : Voir descriptif cahier des charges







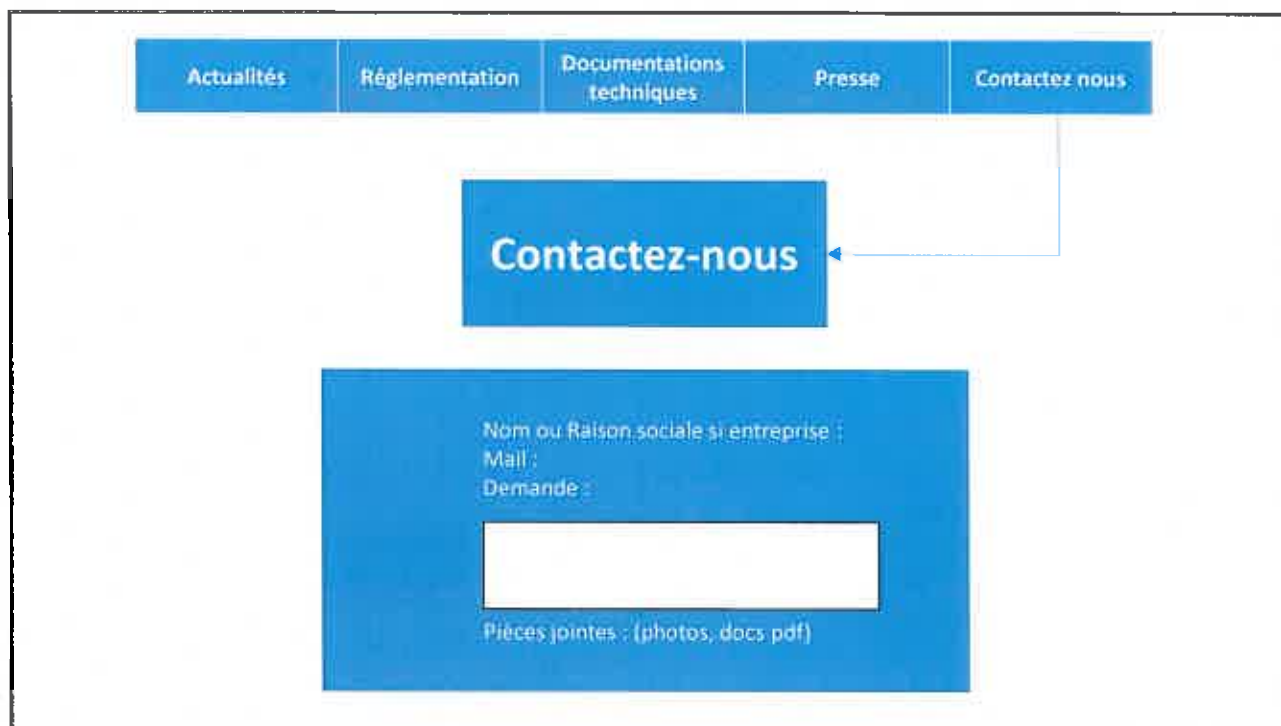
Formulaire de contact Presse

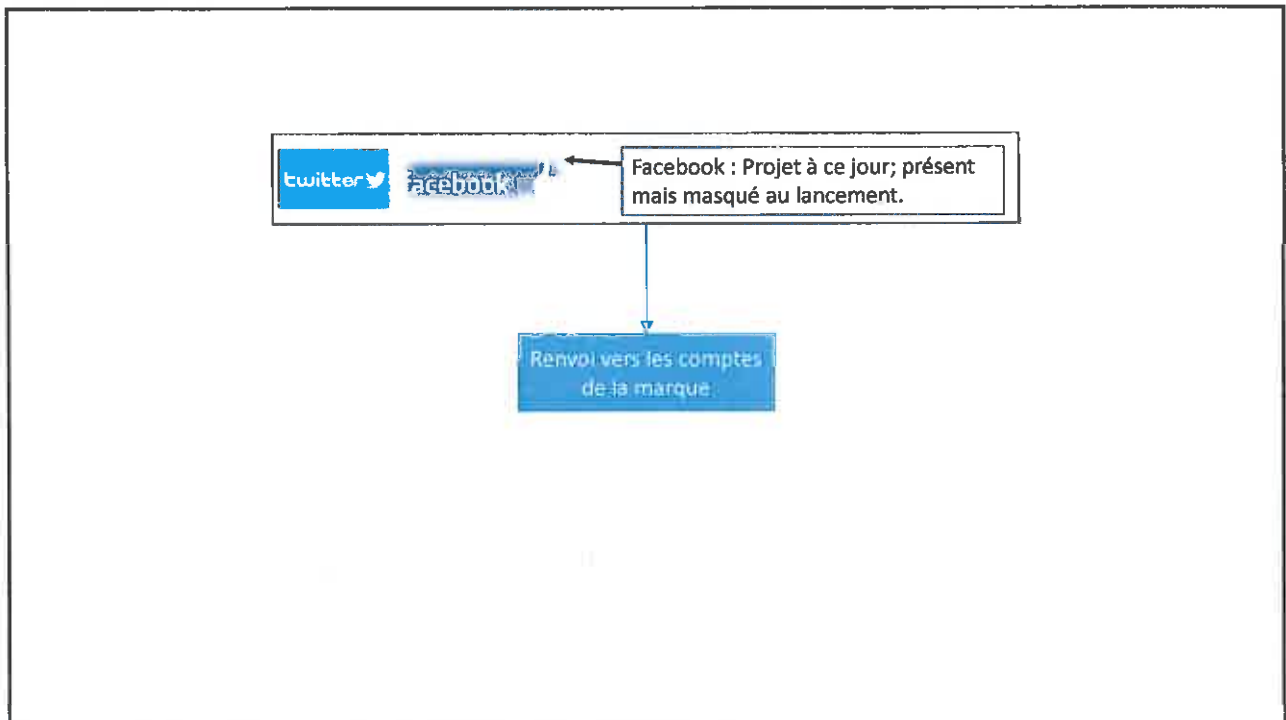
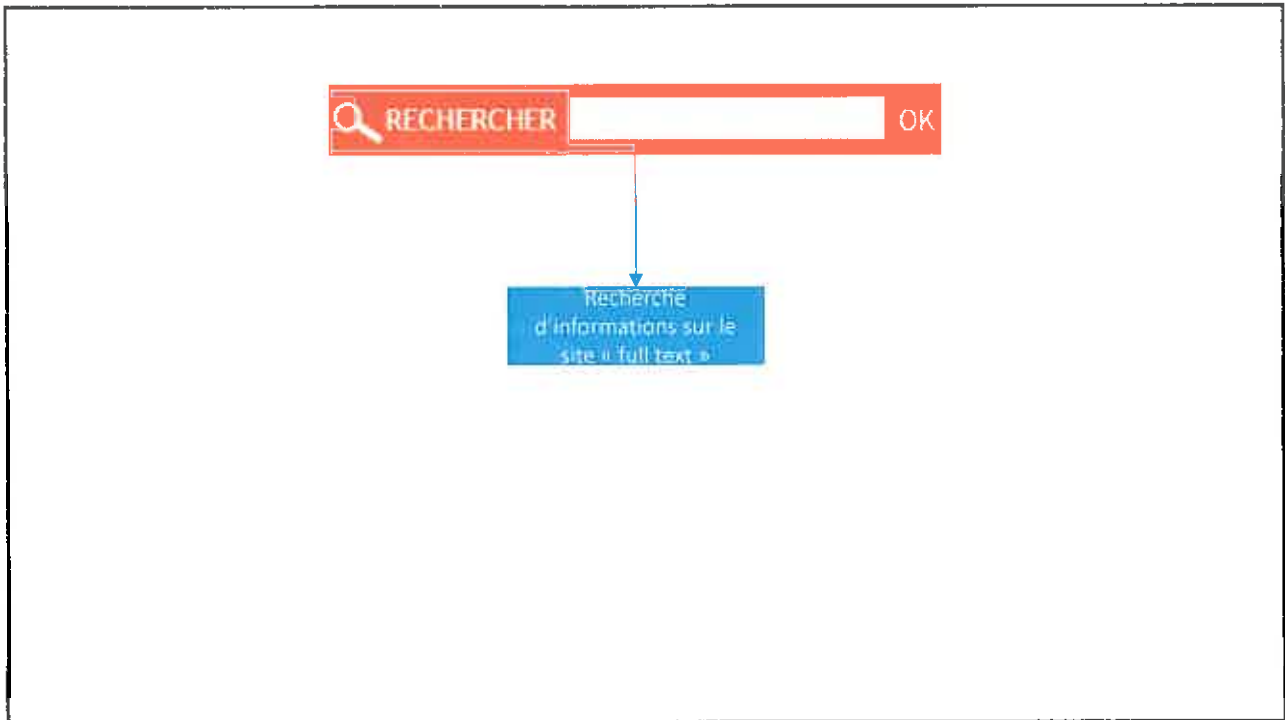
Raison sociale :

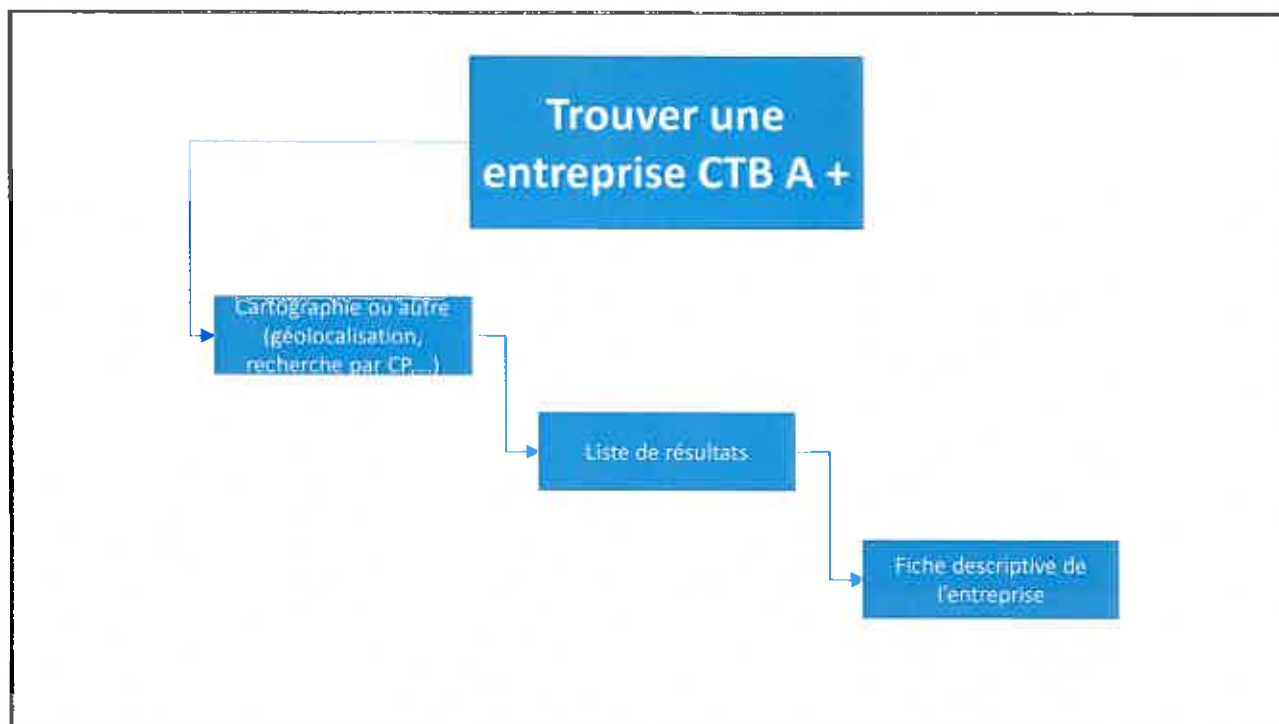
Nom :

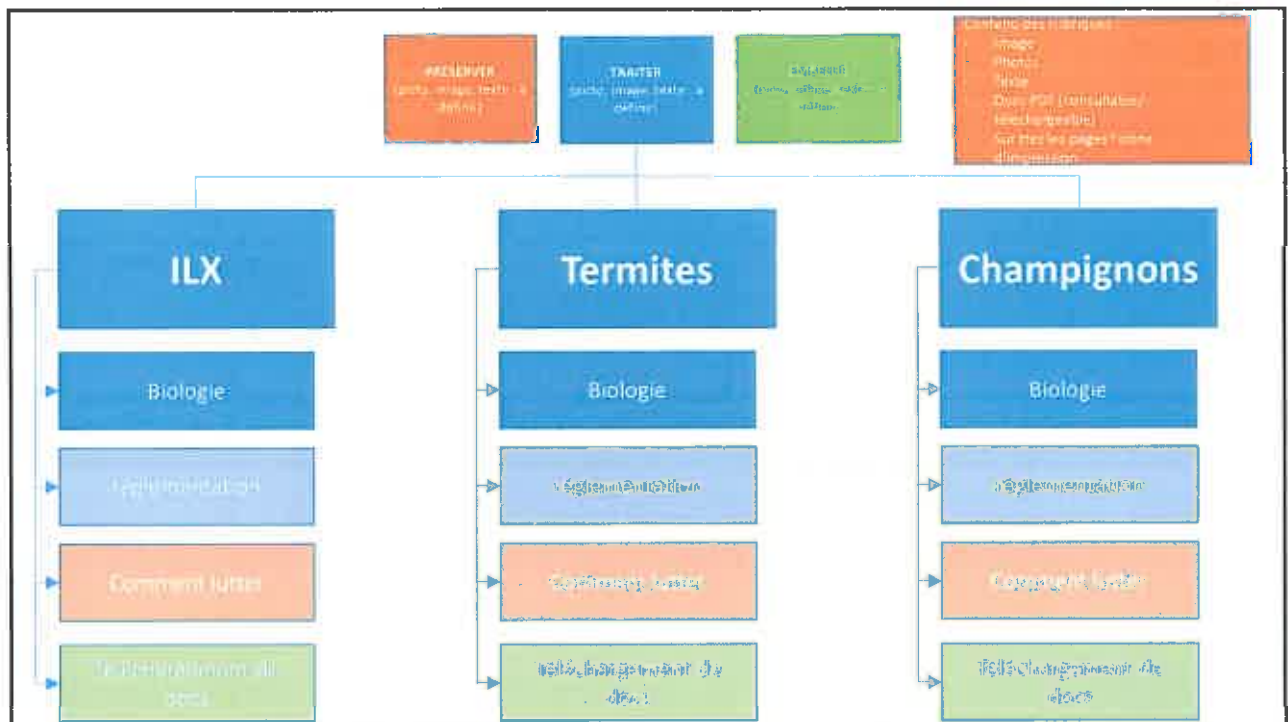
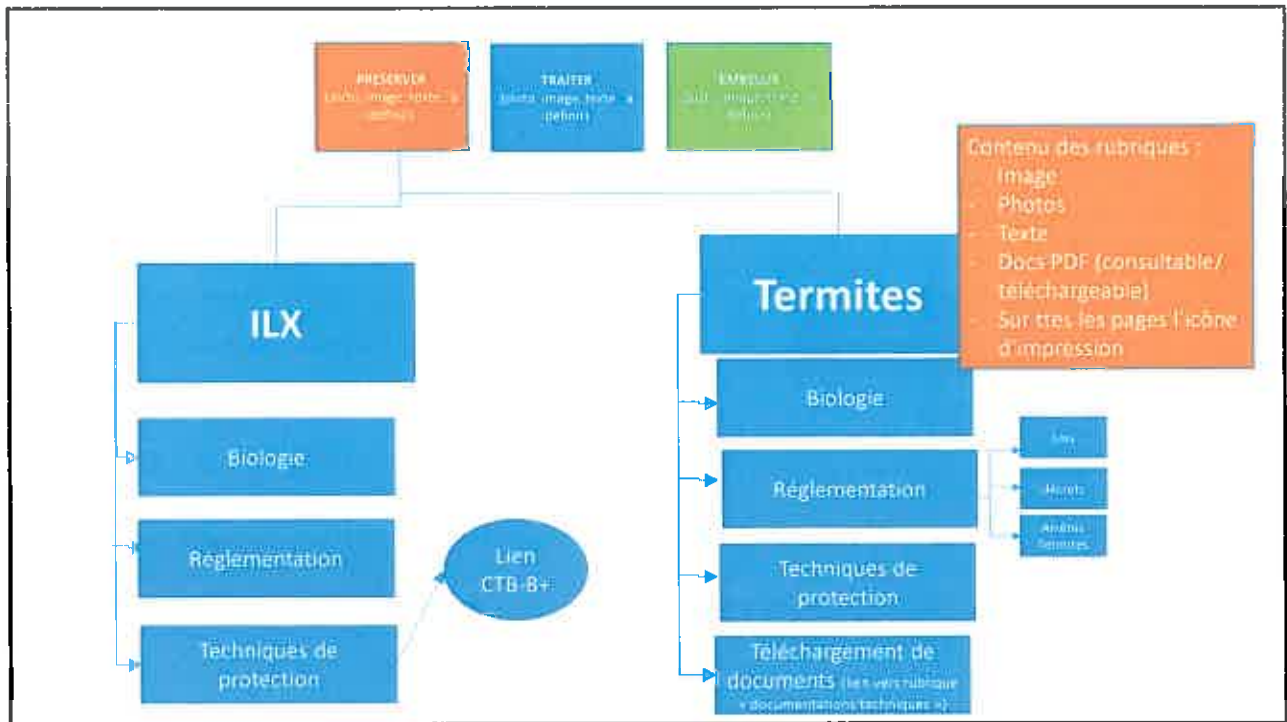
Adresse mail :

Demande :









Navigation globale type ci-dessous :

Vous recherchez : Un applicateur | Des bois traités | Un produit de traitement | Un expert

Actualités | Réglementation | Documentations techniques | Presse | Contactez nous

Préserver | Traiter | Embellir

ILX (fiche du guide pratique à intégrer en texte avec photos)

Biologie
Réglementation
Comment lutter
Téléchargement docs

Contenu classique (texte, photos, docs PDF consultables); exemple pour ILX, idem pour termites et champignons.

