

## CONVENTION TITRES-SERVICES DE L'ASBL APPA-TS

SERVICE AGREE PAR LE MINISTERE DE LA REGION WALLONNE (N° W60062)

### IDENTIFICATION DE L'ASBL

**APPA-TS asbl** (Assistance Personnalisée aux Personnes en recherche d'Autonomie - Titres-Services)

Siège social : 68 Grand Chemin

7063 Neufvilles

067 84 30 42

[contact.appa-ts@asbl-mmi.be](mailto:contact.appa-ts@asbl-mmi.be)

Numéro d'entreprise : 0739 942 130

N° d'agrément : W60062

### IDENTIFICATION DE LA DIRECTION

François GOMEZ, Directeur Général

Ana DA COSTA DIAS, Directrice

### LA PRESENTE CONVENTION EST CONCLUE

#### Entre

#### D'une part :

L'asbl APPA-TS

68 Grand Chemin

7063 Neufvilles

Numéro d'agrément : W60062

Représentée par : Monsieur François GOMEZ, Directeur Général

Madame Ana DA COSTA DIAS, Directrice

Madame Marine ANTOINE, Assistante sociale

#### Et d'autre part :

« L'utilisateur »

Madame/Monsieur (à compléter) :

Adresse (à compléter) :

Tél (à compléter) :

Mail (à compléter) :

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### 1. GENERALITES

L'asbl APPA-TS s'engage à fournir une aide au domicile de l'utilisateur sous forme d'activités ménagères qui peuvent comprendre :

- Le nettoyage du domicile
- La lessive et le repassage
- Les petits travaux de couture

#### Exclusions :

- Jardiner, couper le gazon
- Nettoyage en extérieur en cas de conditions climatiques difficiles
- Nettoyage des gouttières
- Travaux de peinture, tapisser
- Garde d'enfants
- ...

La liste ci-dessus est donnée à titre d'exemple ; elle est donc non-exhaustive. Un « guide d'accueil » plus détaillé sera donné lors de la première visite à domicile de l'assistante sociale.

Les travailleurs ne peuvent ni être un parent ou un allié jusqu'au deuxième degré de l'utilisateur ou d'un membre de sa famille, ni avoir le même domicile que l'utilisateur.

Lorsque le candidat proposé est dans l'une de ces situations, l'utilisateur le communique au responsable de l'asbl.

### 2. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour :

- o Une durée déterminée du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / ..... (à compléter)
- o Une durée indéterminée débutant le ..... / ..... / ..... (à compléter)

La présente convention peut, quelle que soit sa durée, être résiliée par les deux parties par lettre recommandée, par contact téléphonique, par courriel moyennant le respect d'un **préavis d'un mois**. Lorsqu'une des parties contractantes ne respecte pas ses obligations, la convention peut, selon le cas, être suspendue ou résiliée.

### 3. MODALITES DES PRESTATIONS

Les horaires et les jours de prestation seront définis au préalable entre l'ASBL de titres-services et l'utilisateur.

Jour :  
Fréquence:  
Nom de l'aide-ménagère :

L'asbl APPA-TS et l'utilisateur s'engagent à respecter l'horaire convenu lors de la présente convention. Si un changement d'horaire s'avère nécessaire, l'utilisateur prévendra le bureau.

## 4. MODALITES EN CAS D'ABSENCE

### Modalités prévues en cas d'absence de l'utilisateur

En cas d'empêchement prévisible de l'utilisateur, celui-ci prévendra le bureau via un moyen de communication raisonnable **au moins 5 jours ouvrables** avant une éventuelle annulation.

En cas de non-respect de cette clause, les heures non prestées seront facturées à l'utilisateur au prix correspondant à la valeur d'échange des titres-services que l'asbl APPA-TS aurait normalement dû recevoir pour les heures prestées. Ce dédommagement ne sera toutefois pas réclamé en cas d'absence de l'utilisateur pour force majeure, motivée par un justificatif écrit, adressé à l'entreprise agréée dans les plus brefs délais

### Modalités prévues en cas d'absence du travailleur

L'asbl APPA-TS mettra tout en œuvre pour pourvoir au remplacement mais le remplacement ne peut pas être garanti. En cas de remplacement, il peut y avoir des modifications dans les heures de travail et/ou la date.

## 5. MISE A DISPOSITION DU MATERIEL, HYGIENE ET SECURITE

L'utilisateur met à disposition le matériel adéquat qui est indispensable à l'exercice des prestations (référence au « guide d'accueil » remis lors du passage de l'assistante sociale).

L'utilisateur garantit le bon état et le fonctionnement du matériel qu'il met à disposition et passe en revue avec le travailleur, avant que celui-ci ne commence ses activités, les éventuels dangers qu'ils présentent. L'utilisateur ne peut obliger le travailleur à utiliser des solvants ou des produits non étiquetés.

Si certains meubles nécessitent un entretien particulier (meubles laqués...), l'utilisateur fournira au préalable les directives adéquates.

L'utilisateur, en tant que personne normalement prévoyante, s'engage à ne faire effectuer en aucun cas des activités autres que l'aide à domicile de nature ménagère par le travailleur.

L'utilisateur, s'engage à ne faire effectuer en aucun cas par le travailleur des tâches dangereuses, insalubres ou inadaptées, par exemple des travaux de nettoyage à l'extérieur en cas de pluie, neige et froid, ou lorsque la température est trop élevée ... Les caves, les greniers et le travail en hauteur peuvent présenter des dangers.

L'utilisateur, s'engage à faire travailler le travailleur dans des conditions hygiéniques. Lorsque des situations contraires à l'hygiène se présentent à plusieurs reprises, il est mis fin à l'aide. L'utilisateur doit avertir l'asbl APPA-TS lors de l'apparition de maladies très contagieuses présentant un danger de contamination pour le travailleur, par exemple la grippe, la rubéole, la varicelle, la mononucléose, la méningite, l'hépatite virale, le COVID ...

L'utilisateur s'engage à prévenir l'agence de Titres-Services de la présence d'animaux au sein de l'habitation.

## 6. DEPOT DE LA CLE DE L'UTILISATEUR

Le travailleur peut conserver la clé du domicile de l'utilisateur uniquement si une convention de dépôt a été conclue à cet effet entre l'utilisateur et l'asbl APPA-TS.

## 7. VISITE DU DOMICILE DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à autoriser la visite d'un responsable de l'entreprise agréée sur le lieu de travail, en l'espèce le domicile de l'utilisateur, pour contrôler si les dispositions de la convention sont bien respectées. Ces visites seront convenues à l'avance entre l'utilisateur et l'asbl APPA-TS et devront avoir lieu en présence du travailleur, de préférence pendant les heures de prestation.

En tout état de cause, l'asbl APPA-TS accompagne le travailleur sur le lieu d'exécution avant le premier accomplissement de toute prestation afin de veiller au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

## 8. MODALITE DE PAIEMENT

**Dans le cas d'un paiement par titres-services papier :** au terme de la prestation, l'utilisateur s'engage à remettre le nombre de titres dûment complétés.

Les titres services doivent être complétés au moyen d'un stylo **bleu ou noir** et aucune rature ni correcteur ne sera accepté sur les titres-services.

**Dans le cas d'un paiement par titres-services électroniques :** l'utilisateur confirmera la prestation via son espace personnel sur le site SODEXO.

Un titre-service ne peut être utilisé que pour indemniser des prestations de travail.

Après **3 mois de prestations impayées**, APPA-TS se réserve le droit d'envoyer des rappels de paiement et de suspendre les prestations à votre domicile.

## 9. ASSURANCES

L'asbl APPA-TS est responsable, dans les limites de l'assurance accidents du travail, des indemnités légalement dues au cas où le travailleur est victime d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail.

L'asbl APPA-TS souscrit une police d'assurance pour les dommages causés à l'utilisateur. En cas de sinistre, l'utilisateur doit immédiatement informer la personne responsable de l'entreprise agréée. L'utilisateur doit, dans les 5 jours ouvrables qui suivent le sinistre, transmettre un devis de réparation ou une preuve d'achat du bien endommagé à l'entreprise agréée, ainsi qu'une déclaration mentionnant les circonstances du sinistre. Le remboursement ne peut intervenir qu'en cas d'acceptation du sinistre par l'assurance, et avec une franchise de 175€ à charge de l'utilisateur. La compagnie d'assurances décide de façon autonome à propos de l'acceptation du dossier de sinistre. En cas de doute quant à la responsabilité du travailleur, l'entreprise agréée le fait également savoir à la compagnie d'assurances.

## 10. MODALITE EN CAS DE VOL / DE PERTE

L'utilisateur doit toujours faire preuve de la prudence nécessaire en ce qui concerne l'argent et les objets de valeur. En cas de présomption de vol par le travailleur, l'utilisateur doit toujours avertir le responsable de l'asbl APPA-TS. Il doit faire immédiatement une déclaration aux services de police pour faire dresser un procès-verbal.

## 11. ENGAGEMENT DES PARTIES

### Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à agir en bon père de famille et de permettre la bonne exécution du travail de l'aide-ménagère. Il s'engage à respecter les règles de non-discrimination. Aucune discrimination sur base de la race, l'origine ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle, les convictions philosophiques ou religieuses ne sera acceptée.

L'utilisateur s'engage à informer APPA-TS, et ce dans les plus brefs délais, de toutes modifications relatives à ses données personnelles.

### Engagements de l'aide-ménagère

L'aide-ménagère s'engage à respecter les règles de non-discrimination.

Egalement, elle ne peut quitter l'habitation durant le temps de travail qui a été préalablement défini et n'autoriser personne à entrer au sein du domicile.

L'aide-ménagère peut percevoir aucune rémunération autre qu'un titre-service pour payer une prestation.

Elle doit veiller au bon usage du matériel mis à disposition et le lieu de travail.

## 12. PROTECTION DES DONNEES

L'entreprise s'engage à traiter les données à caractère personnel de l'utilisateur pour les besoins de la convention ou pour l'exécution par l'asbl de ses obligations légales. Ce traitement se fait conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

## 13. LITIGES

Si l'utilisateur rencontre des difficultés ou a des informations à demander, il peut s'adresser directement à l'asbl APPA-TS.

Le bureau est joignable du lundi au vendredi de 8h à 16h30 soit

- Par téléphone au 067 84 30 42
- Par courrier à l'adresse suivante : APPA-TS, grand chemin 68 à 7063 Neufvilles
- Par courriel : [contact.appa-ts@asbl-mmi.be](mailto:contact.appa-ts@asbl-mmi.be)

Les litiges portant sur la présente convention relève de la compétence du Tribunal de l'entreprise se situant Rue des droits de l'homme 1 à 7000 Mons.

## 14. SIGNATURE

La présente convention est conclue en 2 exemplaires. Chaque partie reconnaît en avoir reçu un exemplaire.

L'utilisateur

*Nom et Signature*

*Précédé de la mention « lu et approuvé »*

En date du ..... / ..... / ..... (à compléter)

Pour l'asbl APPA-TS

*Nom et Signature*

*Précédé de la mention « lu et approuvé »*

En date du ..... / ..... / ..... (à compléter)

L'asbl APPA-TS collabore avec

