

Guide d'utilisation des Services proposés par EVOL Bordeaux

Préambule

Afin de limiter l'impact des travaux de la ligne D du Tramway sur les commerces de proximité situés dans le périmètre des travaux, notamment en termes d'accessibilité, de circulation et de stationnement, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Bordeaux Gironde (ci-après désignée "**CCI BG**") a souhaité mettre en place des services destinés à faciliter la livraison de marchandises dans la zone des travaux, notamment au bénéfice des commerçants.

Dans ce cadre, la CCI BG a lancé un appel d'offres auprès d'entreprises susceptibles de proposer de tels services. La société GeoPost Urban Logistics, par le biais de sa filiale EVOL Bordeaux, a été sélectionnée pour proposer ses services.

A cet effet, il a été établi le présent Guide d'utilisation afin de régir les termes et conditions des services proposés par EVOL Bordeaux aux commerçants.

1. Définitions

Bordereau de Remise du Matériel désigne le document signé par le Commerçant et le Prestataire attestant notamment (i) de la remise par le Prestataire du Matériel au Commerçant, (ii) de l'heure de remise du Matériel.

Bordereau de Retour du Matériel désigne le document signé par le Commerçant et le Prestataire, attestant notamment (i) du retour par le Commerçant du Matériel emprunté au Prestataire, (ii) de l'heure de retour du Matériel.

Bordereau de Livraison désigne le document dans lequel sont consignés notamment (i) la demande de Services faite par le Commerçant, (ii) la nature et la quantité de Marchandises concernées (iii) les éventuelles réserves et observations des Parties sur la Marchandise, (iv) les dates et heures de prise en charge et de livraison ; (v) la bonne réception par le destinataire de la Marchandise, tel que ce document figure en Annexe 4 des présentes.

Bordereau de Collecte de Cartons désigne le document dans lequel sont consignés notamment (i) la demande de collecte de cartons faite par le Commerçant, (ii) la quantité de cartons à enlever, (iii) la date et l'heure de prise en charge des cartons, tel que ce document figure en Annexe 4 des présentes.

Client désigne le client du Commerçant, destinataire des Marchandises vendues par le Commerçant, situé à l'intérieur ou en dehors de la Zone de Travaux telles que ces zones sont définies en Annexe 1 des présentes.

Commerçant désigne l'ensemble des commerces situés dans la Zone de Travaux qui souhaitent recourir aux Services.

Commerce désigne la boutique située dans la Zone de Travaux où le Commerçant exerce son activité commerciale.

ELP ou "Espace Logistique de Proximité" désigne le(s) lieu(x) où le Prestataire propose aux Utilisateurs ses Services, situés à l'entrée de la Zone de Travaux, à l'adresse suivante :

- 11, rue du temps passé – 33000 Bordeaux ;

Guide d'Utilisation désigne le présent guide d'utilisation ainsi que ses annexes, qui déterminent les termes et conditions auxquels le Prestataire effectue les Services et selon lesquels les Utilisateurs peuvent y recourir.

Marchandise désigne tous les colis livrés aux Commerçants et aux Clients.

Matériel désigne l'ensemble des engins de livraison (ci-après "**Engin**"), propriété pleine et entière du Prestataire, utilisés pour effectuer les livraisons de Marchandises dans la Zone de Travaux.

Parties désigne individuellement ou collectivement la ou les parties à savoir le Prestataire d'une part, le Commerçant d'autre part.

Point Relais désigne le lieu de livraison convenu où le Client viendra récupérer les Marchandises achetées auprès d'un Commerçant, tels qu'ils sont listés en Annexe 3.

Prestataire désigne EVOL Bordeaux, ainsi que ses sous-traitants participant à la réalisation des Services.

Services désigne les Services proposés par le Prestataire tels que décrits aux articles 3 et 4 du présent Guide d'Utilisation et auxquels les Utilisateurs souhaitent recourir.

Zone de Travaux désigne les zones géographiques affectées par la réalisation des travaux telles que définies en Annexe 1.

2. Champ d'Application

Les Services sont régis, à l'exclusion de tout autre document, par le présent Guide d'Utilisation, dont les termes et conditions sont applicables tant au Prestataire qu'aux Commerçants, qui en acceptent les termes sans réserve du seul fait de la signature, selon les cas, du Bordereau de Remise du Matériel ou du Bordereau de Livraison.

Il prévaut sur tout autre document quel qu'en soit l'auteur ou le support. Ce Guide d'Utilisation peut être modifié périodiquement et de manière unilatérale par le Prestataire.

3. Description des Services proposés par le Prestataire

A compter du 2 novembre 2017 et jusqu'à la fin des travaux dans les zones concernées, le Prestataire met à disposition des Commerçants, les Services suivants :

- Service de mise à disposition de Matériel afin de faciliter le transport de Marchandises dans la Zone de Travaux par le Commerçant et, de manière accessoire et à la demande du Commerçant, d'un service d'aide au déchargement ;
- Services de livraison de Marchandises à leur Commerce ;
- Service de collecte et/ou de livraison des Marchandises aux Clients des Commerçants, sauf pour les Commerçants situés sur l'avenue de la libération Charles de Gaulle (Le Bouscat) ;

- Service de collecte des cartons auprès des Commerçants destinés à être ensuite récupérés aux ELP, aux fins de tri, sauf pour les Commerçants situés sur l'avenue de la libération Charles de Gaulle (Le Bouscat).

4. Modalités d'exécution des Services

4.1. Service de mise à disposition de Matériel aux fins de faciliter la livraison de Marchandises dans la Zone de Travaux

4.1.1. Description du Service de mise à disposition de Matériel

Compte tenu des restrictions de circulation dans la zone de Travaux, le Prestataire propose à tout Commerçant de mettre à sa disposition du Matériel afin de faciliter le transport de ses Marchandises dans la Zone de Travaux.

De manière accessoire à la prestation de mise à disposition du Matériel, une aide pourra être demandée par le Commerçant au Prestataire pour le déchargement des Marchandises et leur transport dans la Zone de Travaux.

En aucun cas le Prestataire ne pourra être assimilé à un sous-traitant du Commerçant. Le Prestataire n'agit que pour mettre à disposition du Commerçant du Matériel permettant de l'aider à transporter sa Marchandise à son Commerce. En conséquence, le Commerçant reconnaît qu'aucun transfert de responsabilité ne s'opère lors de la mise à disposition du Matériel et qu'il demeure seul responsable des Marchandises.

4.1.2. Modalités d'exécution

Le lieu de mise à disposition du Matériel permettant le transport des Marchandises par le Commerçant est à l'ELP. Le choix de l'Engin utilisé relève de la seule responsabilité du Commerçant.

A compter de la signature du Bordereau de Remise du Matériel, le Commerçant disposera de 45 minutes pour utiliser et rendre l'Engin mis à sa disposition.

Le Matériel que le Prestataire met à la disposition du Commerçant est notamment composé des Engins suivants :

- Transpalette semi-électrique,
- Diable à basculement assisté, et
- Rolls CE30 Poste.

La liste du Matériel mis à disposition du Commerçant pourra faire l'objet de modifications.

La mise à disposition du Matériel par le Prestataire au Commerçant est régie par la procédure suivante :

- Lors de l'arrivée du Commerçant dans le périmètre géographique de la Zone de Travaux, celui-ci pourra se rendre à l'ELP afin de demander à utiliser le Matériel mis à disposition par le Prestataire ;

- Le Prestataire informera le Commerçant de la disponibilité ou de l'indisponibilité de l'Engin souhaité, sans pouvoir encourir une quelconque responsabilité en cas d'indisponibilité ;
- En cas de disponibilité du Matériel, un Bordereau de Remise de Matériel sera signé par le Prestataire et le Commerçant. Faute d'observation du Commerçant consignée par écrit sur le Bordereau de Remise du Matériel, l'Engin sera réputé en bon état.
- Au moment de la remise du Matériel, le Commerçant remettra au Prestataire une pièce d'identité en cours de validité, qui lui sera restituée au retour du Matériel.

Lorsque le Commerçant aura transporté les Marchandises jusqu'à son Commerce, il restituera le Matériel au Prestataire et signera un Bordereau de Retour. En cas de dommages constatés par le Prestataire sur le Matériel, ceux-ci seront consignés sur ce Bordereau.

Le Commerçant pourra demander une aide au déchargement, dans la mesure de la disponibilité du personnel affecté au Service de mise à disposition, ce sans qu'une indisponibilité dudit personnel ne puisse engager la responsabilité du Prestataire.

4.1.3. Obligations des Parties

a) Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à informer le Commerçant de l'existence du présent Guide d'Utilisation et à lui en fournir un exemplaire afin que ce dernier soit pleinement informé des termes et conditions régissant l'utilisation et la mise en œuvre des Services proposés par le Prestataire.

Le Prestataire s'engage à maintenir l'ELP ouvert et à tenir le matériel à disposition des Commerçants du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30.

Le Prestataire est responsable de l'entretien du Matériel mis à disposition du Commerçant.

Le Prestataire ne pourra en aucun cas conserver la Marchandise.

b) Les obligations du Commerçant

Il incombe au Commerçant de vérifier l'état du Matériel lors de sa remise et d'émettre toute réserve qui serait nécessaire. A défaut, le Matériel mis à disposition du Commerçant est réputé être remis en parfait état et en tous points conforme au présent Guide d'Utilisation.

Le Matériel mis à disposition par le Prestataire doit être restitué dans le même état et dans les mêmes quantités que celles figurant sur le Bordereau de Remise.

Le Commerçant s'engage à utiliser le Matériel emprunté avec soin et conformément à sa destination usuelle.

Le Commerçant s'engage à ne pas utiliser le Matériel prêté par le Prestataire pour transporter des Marchandises dont le transport est interdit par les lois et règlements en vigueur et/ou contraire à l'ordre public.

Le Matériel remis par le Prestataire ne pourra être utilisé par le Commerçant que pour réaliser du transport dans la Zone de Travaux.

Le Commerçant s'engage à utiliser le Matériel mis à disposition par le Prestataire pour la durée visée à l'article 4.1.2 du présent Guide d'Utilisation. En cas de manquement à cette obligation, le Prestataire pourra refuser de mettre du Matériel à disposition du Commerçant défaillant dans le cadre d'une autre livraison.

4.1.4. Responsabilité des Parties

Le Commerçant demeure seul responsable de la Marchandise, du Matériel mis à sa disposition et de son utilisation.

En ce qui concerne le Matériel, la comparaison de son état tel que décrit dans le Bordereau de Remise et celui ressortant du Bordereau de Retour signé par les Parties constituera la preuve des éventuels dommages causés par le Commerçant au Matériel.

Le Prestataire pourra demander au Commerçant qui s'y engage à lui verser le montant correspondant aux réparations à effectuer sur le Matériel. Le montant de ces réparations ne pourra excéder le montant de la valeur à neuf de l'Engin endommagé.

Le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée :

- Pour les dommages causés par le Matériel, uniquement et exclusivement à raison des dommages directs qui seraient causés par un défaut d'entretien de celui-ci, à l'exception de toute usure normale et de toute autre cause.
- Pour l'aide au déchargement, uniquement et exclusivement en cas de faute grave de la personne affectée à ce Service.

Le Commerçant garantit le Prestataire des suites de toute procédure qui serait menée à l'encontre de ce dernier au titre du Service. Il garantira et le relèvera indemne de toute condamnation en principal, intérêts et frais, y compris des frais d'Avocat.

4.2. Service de livraison de Marchandises aux Commerçants

4.2.1. Description du Service de livraison des Marchandises aux Commerçants

Compte tenu des restrictions de circulation dans la Zone de Travaux, le Prestataire propose aux Commerçants situés dans la Zone de Travaux, d'organiser la livraison de leur Marchandise dans leur Commerce situé dans la Zone de Travaux.

Le Commerçant reconnaît avoir pris connaissance de l'impossibilité de stockage de Marchandise par le Prestataire à l'ELP. En conséquence, le Commerçant s'engage à venir récupérer la Marchandise non livrée à l'ELP dans un délai de soixante (60) minutes à compter de la notification de l'échec de livraison faite par le Prestataire, ce pendant les horaires d'ouverture de l'ELP soit entre 08h30 et 14h30, du lundi au vendredi.

4.2.2. Modalités d'exécution

Le Commerçant qui souhaite recourir au Service de livraison doit se présenter à l'ELP situé au 11, rue du temps passé – 33000 Bordeaux, du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30.

Lors de l'arrivée du Commerçant à l'ELP, le Prestataire l'accueille sur l'aire de déchargement prévue à cet effet et le Commerçant remet au Prestataire les Marchandises destinées à être livrées à son Commerce.

Le Prestataire et le Commerçant signent un Bordereau de Livraison, lequel mentionne (i) la nature et la quantité des Marchandises à livrer (ii), le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques du Commerçant, (iii) les éventuelles réserves et observations des Parties sur les Marchandises.

En cas de manquement du Commerçant à son obligation de récupérer la Marchandise à l'ELP dans le délai indiqué au 4.2.1, le Prestataire pourra refuser de mettre à disposition du Commerçant défaillant ses Services dans le cadre d'une autre livraison.

Le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la Marchandise en cas de manquement à cette obligation.

A la livraison des Marchandises par le Prestataire, le Commerçant signe et horodate le Bordereau de Livraison précité qui emporte la preuve de l'accomplissement par le Prestataire de la livraison des Marchandises.

4.2.3. Obligations des Parties

a) Obligation du Prestataire

Le Prestataire s'engage à informer le Commerçant de l'existence du présent Guide d'Utilisation et à lui en fournir un exemplaire afin que ce dernier soit pleinement informé des termes et conditions régissant l'utilisation et la mise en œuvre des Services proposés par le Prestataire.

Le Prestataire s'engage à apporter tout le soin nécessaire aux Marchandises lors de leur manutention et de leur livraison aux Commerces.

Le Prestataire s'engage à maintenir l'LP ouvert du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30 aux fins de recevoir les Marchandises acheminées par le Commerçant.

b) Obligations du Commerçant

Le Commerçant s'engage à ne pas confier au Prestataire aux fins de livraisons à son Commerce (i) des Marchandises dont le transport est interdit par les lois et règlements en vigueur et/ou contraires à l'ordre public, (ii) des Marchandises qui ne répondent pas aux caractéristiques prévues en Annexe 2 des présentes, (iii) des Marchandises pour lesquelles le Prestataire ne dispose pas des autorisations réglementaires nécessaires afin de les livrer.

Le Commerçant s'engage à fournir au Prestataire toutes informations utiles quant à la nature des Marchandises à livrer à son Commerce afin que le Prestataire puisse organiser la livraison dans les meilleures conditions.

Le Commerçant est informé que le Prestataire pourra refuser de prendre en charge la livraison de Marchandises qui lui seraient remises après douze (12h) heures.

4.2.4. Responsabilité des Parties

En cas de perte, vol ou destruction des Marchandises, le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée, exclusivement à l'égard du Commerçant, uniquement à raison des dommages directs matériels qui seraient causés de son fait aux Marchandises, à l'exception des dommages immatériels, étant précisé dans ce cas, que la responsabilité du Prestataire sera limitée à trente-trois Euros par kilo (33€/kg).

En ce qui concerne les autres cas de responsabilité, et notamment liées aux dommages causés par les Marchandises, le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée, exclusivement à l'égard du Commerçant, uniquement à raison des dommages directs matériels qui seraient causés de son fait, à l'exception des dommages immatériels, et ce dans la limite prévue à l'article 7 du présent Guide d'Utilisation.

4.3. Service de Livraison des Marchandises aux Clients du Commerçant

4.3.1. Description du Service de livraison des Marchandises aux Clients du Commerçant

Compte tenu des restrictions de circulation dans la Zone de Travaux, le Prestataire propose à aux Commerçants situés dans la Zone de travaux, exception faite de ceux qui sont situés avenue de la libération (Le Bouscat), d'organiser la livraison de Marchandises à leurs Clients, (i) soit chez leurs Clients, (ii) soit aux Point Relais tels que convenus entre le Commerçant et le Client, que les Clients soient situés à l'intérieur ou à l'extérieur de la Zone de Travaux telles que ces zones sont définies en Annexe 1 des présentes.

Le Commerçant reconnaît avoir pris connaissance de l'impossibilité, par le Prestataire, de stocker la Marchandise à l'ELP en cas d'échec de la livraison au Client ou au Point Relais. En conséquence, le Commerçant s'engage à maintenir son commerce ouvert et être disponible pendant au moins cent-vingt (120) minutes à compter de l'horaire prévu d'enlèvement et/ou de livraison de la Marchandise par le Prestataire, ce afin d'être en mesure de récupérer la Marchandise en cas d'échec de la livraison faite ce dernier.

4.3.2. Modalités d'exécution

Le Commerçant qui souhaite recourir au Service de livraison de Marchandises à ses Clients doit prendre attache avec le Prestataire, soit par téléphone au 06.99.57.86.98 soit par mél à accueil@elp-tramd.fr, du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30, afin de convenir avec le Prestataire d'un horaire pour la remise des Marchandises, dans les tranches horaires indiquées suivantes :

- Livraison au domicile du Client : entre 08h30 et 14h30 ; puis entre 17h30 et 22h30 ;
- Livraison en Point Relais : entre 08h30 et 14h30.

Le Service de livraison des Marchandises chez le Client ou en Point Relais pourra être assuré par un sous-traitant du Prestataire, ce que le Commerçant reconnaît et accepte.

Lors de la commande du Service par le Commerçant au Prestataire, le Commerçant transmettra au Prestataire (i) la nature et la quantité des Marchandises à livrer, (ii) le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques du Client destinataire des Marchandises et, selon le cas, l'adresse et les coordonnées téléphoniques du Point Relais où la livraison doit être effectuée, (iii) la date et l'heure désirée d'enlèvement ou de remise de la Marchandise et (iv) la date et l'heure désirée de livraison au Client de la Marchandise.

Le Prestataire procédera ensuite à l'organisation de la livraison des Marchandises, soit à l'adresse du Client, après avoir, le cas échéant, convenu d'un créneau horaire de livraison des Marchandises avec le Client, soit au Point Relais indiqué par le Commerçant, aux heures d'ouverture dudit Point Relais.

Il est précisé que la date de livraison est indicative et que le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée, à quelque titre que ce soit, en cas de retard de livraison.

En cas de manquement du Commerçant à son obligation de récupérer la Marchandise à l'ELP dans le délai indiqué au 4.2.1, le Prestataire pourra refuser de mettre à disposition du Commerçant défaillant ses Services dans le cadre d'une autre livraison.

Le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la Marchandise en cas de manquement à cette obligation.

A la livraison des Marchandises par le sous-traitant du Prestataire, un Bordereau de Livraison –ou tout autre procédé utilisé par le sous-traitant - sera signé et horodaté par le Client ou le personnel du Point Relais où la livraison aura été effectuée, emportant la preuve de l'accomplissement par le Prestataire du Service de livraison des Marchandises confié par le Commerçant.

4.3.3. Obligations des Parties

a) Obligation du Prestataire

Le Prestataire s'engage à informer le Commerçant de l'existence du présent Guide d'Utilisation et à lui en fournir un exemplaire afin que ce dernier soit pleinement informé des conditions régissant l'utilisation et la mise en œuvre des Services proposés par le Prestataire.

Le Prestataire s'engage à apporter tout le soin nécessaire aux Marchandises lors de leur manutention et leur livraison aux Clients ou au Point Relais.

Le Prestataire s'engage à assurer le Service de Livraison :

- Chez le Client du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30 et de 17h30 à 22h30 ;
- Dans un Point Relais du lundi au vendredi de 08h30 à 14h30.

b) Obligations du Commerçant

Le Commerçant s'engage à ne pas confier au Prestataire aux fins de livraison de ses Clients, (i) des Marchandises dont le transport est interdit par les lois et règlements en vigueur et/ou

contraire à l'ordre public ainsi que (ii) des Marchandises pour lesquelles le Prestataire ne dispose pas des autorisations réglementaires nécessaires afin de les livrer.

Le Commerçant s'engage à fournir au Prestataire toutes informations utiles quant à la nature des Marchandises à livrer afin que le Prestataire puisse organiser la livraison dans les meilleures conditions.

Le Commerçant est seul responsable à l'égard du Client du respect des délais et date de livraison qui ont pu être convenus. Le Prestataire ne peut encourir la moindre responsabilité de ce fait. A cet égard, le Commerçant est informé que le Prestataire pourra refuser de prendre en charge toute livraison de Marchandise dont l'horaire d'enlèvement et/ou de livraison souhaité est situé moins de cent-vingt (120) minutes avant la fermeture du Commerce du Commerçant.

4.3.4. Responsabilité des Parties

En cas de perte, vol ou destruction des Marchandises, le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée, exclusivement à l'égard du Commerçant, uniquement à raison des dommages directs matériels qui seraient causés de son fait ou du fait de son sous-traitant aux Marchandises, à l'exception des dommages immatériels, étant précisé dans ce cas, que la responsabilité du Prestataire sera limitée à trente-trois Euros par kilo (33€/kg).

En ce qui concerne les autres cas de responsabilité, et notamment ceux liés aux dommages causés par les Marchandises, le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée, exclusivement à l'égard du Commerçant, uniquement à raison des dommages directs matériels qui seraient causés de son fait, à l'exception des dommages immatériels, et ce dans la limite prévue à l'article 7 du présent Guide d'Utilisation.

En dehors de cette hypothèse, le Commerçant demeure exclusivement responsable à l'égard de son Client des Marchandises livrées, et garantit le Prestataire des suites de toute procédure qui serait menée à son encontre au titre des Marchandises et le relèvera indemne de toute condamnation au principal, intérêts et frais, y compris les frais d'Avocat.

4.4. Service de collecte des cartons chez le Commerçant

Compte tenu des restrictions de circulation dans la Zone de Travaux, le Prestataire propose aux Commerçants uniquement situés dans la rue Fondaudège, d'assurer la collecte de leurs cartons et de les stocker à l'ELP Fondaudège, avant qu'ils ne soient récupérés par un organisme de tri.

Le Commerçant qui souhaite recourir au Service de collecte de ses cartons, prend attache avec le Prestataire, soit par téléphone au 0699578698 soit par mél à accueil@elp-tramd.fr, du lundi au vendredi, de 08h30 à 14h30. Le Commerçant informe alors le Prestataire des quantités de

cartons qu'il souhaite voir collecter afin de permettre au Prestataire d'organiser au mieux la collecte.

Les tournées de collecte des cartons et en particulier la fréquence et l'ordre de passage sont organisés à la discrétion du Prestataire, soit à l'occasion de la livraison ou de la prise en charge de Marchandises par le Prestataire, soit indépendamment de ces Prestations.

Le Prestataire et le Commerçant établissent et signent un Bordereau de Collecte de Cartons, selon le modèle figurant en Annexe 4 des présentes.

Le Prestataire est libre de choisir l'organisme chargé du tri des cartons. Par ailleurs, le Commerçant reconnaît et accepte que le Prestataire soit libre, le cas échéant, de valoriser ces cartons, sans que cela ne puisse faire l'objet d'une quelconque indemnité pour le Commerçant, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit.

Le Prestataire s'engage à informer le Commerçant de l'existence du présent Guide d'Utilisation et à lui en fournir un exemplaire afin que ce dernier soit pleinement informé des conditions régissant l'utilisation et la mise en œuvre des Services proposés par le Prestataire.

Le Commerçant s'engage à remettre uniquement au Prestataire des cartons qui auront été préalablement dépliés, ce afin de faciliter leur enlèvement.

Le Prestataire ne saurait encourir la moindre responsabilité en cas de retard dans la collecte des cartons ou si leur nombre nécessite plusieurs trajets.

5. Gratuité des Services

Les Services sont gratuits pour le Commerçant, leur coût étant supporté par la CCI BG.

6. Force majeure

Aucune des Parties ne peut être tenue responsable des retards ou manquements dans l'exécution de ses obligations lorsqu'ils sont occasionnés par un événement de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil et de la jurisprudence des juridictions françaises. Constitue notamment un événement de force majeure tout événement dont la partie l'invoquant, ne pouvait raisonnablement empêcher ou prévenir les effets dans l'exercice d'une gestion normale et de nature à faire obstacle à l'exécution de leurs obligations, tels que (sans que cela soit limitatif) les grèves, totales ou partielles, internes ou externes, les incendies, météo exceptionnelle, les inondations et autres catastrophes naturelles, les épidémies, les explosions, les décisions gouvernementales ou judiciaires, les conflits armés, les attentats, les insurrections, les embargos.

En cas de force majeure, les Parties seront libérées de leurs obligations et leur responsabilité ne pourra pas être engagée pour quelque cause que ce soit.

7. Limitation de responsabilité

En dehors des cas de limitations de responsabilité spécifiquement prévus aux articles 4.1.4, 4.2.4 et 4.3.4 quant au vol, à la perte et à la destruction des Marchandises, la responsabilité du Prestataire au titre des Services est limitée aux dommages directs matériels, à l'exception de tous dommages immatériels, sans pouvoir dépasser un montant d'1,5 millions d'euros par dommage et par an, correspondant au plafond annuel de garantie de l'Assurance Responsabilité d'Exploitation souscrite par le Prestataire.

8. Droit applicable et règlement des litiges

La réalisation des Services au titre du présent Guide d'Utilisation est exclusivement régie par le droit français.

En cas de litige relatif aux présentes, les Parties conviennent de rechercher, avant toute action contentieuse, un accord amiable.

A défaut d'accord amiable dans un délai d'un (1) mois, chacune des Parties pourra saisir le tribunal de commerce de Bordeaux.

Annexe 1 :
Zones de travaux et de livraison

1) Zone de Travaux :

- **Bordeaux :**
 - Rue Fondaudège (n°2 au n°200)
- **Le Bouscat :**
 - Avenue de la libération Charles de Gaulle (n°2 au n°84)

2) Zone de livraison aux Clients :

- **Bordeaux :** 33000 ; 33100 ; 33200 ; 33300 ; 33800 ;
- **Le Bouscat :** 33110
- **Bruges :** 33520 (uniquement entre 08h30 et 14h30)

Annexe 2 :
Caractéristiques des Marchandises

1) Marchandises livrées aux Commerçants et au domicile des Clients :

- **Poids et volume :**
 - Limite de 3 palettes / 300kg par palette / 30 kg par colis
 - Longueur max 1,50m et Longueur + hauteur + largeur < 3m
- **Produits et frais périssables :**
 - Exclus : produits surgelés, viande hachée, poissons
 - Volume supérieur à 200 litres ou 50 Kg : Prendre contact avec le Prestataire pour organiser une éventuelle livraison spécifique.
- **Marchandises non prises en charge :**
 - Matières dangereuses ;
 - Produits à forte valeur ajoutée ;
 - Produits dont le transport est contraire à l'ordre public.

2) Marchandises livrées en Point Relais :

- **Poids et volume :**
 - Colis ayant au moins 3 arêtes écrasées ;
 - Taille maximale : arête la plus grande mesurant 1m ;
 - Volume max : 125l (Longueur x largeur x hauteur) ;
 - Poids maximum des colis : 20Kg.
- **Périmètre géographique de livraison :**
 - Livraison dans une limite de 5 courses / jour et / Point Relais

Annexe 3 :
Liste des Points Relais



- **Blanchisserie Pressing Ecologique :**
 - o 36 rue louis Gendreau, 33300 Bordeaux
- **Proxi :**
 - o 92 cours de la Martinique, 33000 Bordeaux
- **Cordonnerie Du Parc Bordelais :**
 - o 23 avenue Charles De Gaulle, 33200 Bordeaux
- **Epicerie Fine – Joan Lartigau :**
 - o 6, rue Emile Zola – 33110 Le Bouscat
- **Optical Discount Bordeaux :**
 - o 286 cours Balguerie Stuttenberg – 33000 Bordeaux

La Liste des Points Relais pourra être mise à jour par le Prestataire aussi souvent que nécessaire. Elle pourra être communiquée hebdomadairement par le Prestataire au Commerçant, sur demande de ce dernier.

Annexe 4**Bordereau de Remise et Retour de Matériel****Bordereaux de Livraison Commerce, Domicile, relais****Bon de prise en charge d'emballages carton**

MISE A DISPOSITION DE MATERIEL


Bordereau de Remise		Bordereau de Retour	
Coordonnées Utilisateur			
<i>Nom, Prénom, dénomination sociale, SIRET, n° tel, adresse</i>			
Date			
Matériel utilisé		Matériel restitué	
Etat Matériel à la remise		Etat Matériel à la restitution	
<i>A défaut de mention contraire, le Matériel remis par le Prestataire est réputé être remis à l'Utilisateur en parfait état</i>		<i>A défaut de mention contraire, le Matériel restitué par l'Utilisateur est réputé être restitué au Prestataire en parfait état</i>	
Heure de remise		Heure de retour	
<i>Conformément aux règles d'utilisation situées au verso, l'Utilisateur dispose de 45 minutes à compter de la remise pour rendre le Matériel</i>			
Adresse de livraison:			
Acceptation des termes et conditions d'utilisation des Services		Autres Remarques:	
<i>Ecrire en toutes lettres la mention: "J'accepte sans réserve les conditions d'utilisation des Services" Par cette mention, l'Utilisateur reconnaît avoir pris pleinement connaissance et accepter sans réserve les conditions d'utilisation des Services détaillées au verso du présent Bordereau</i>			
Objet remis en gage		Restitution de l'objet en gage <i>cocher la case correspondante</i>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Signature du Prestataire	Signature de l'Utilisateur <i>écrire la mention "Lu et approuvé"</i>	Signature du Prestataire	Signature de l'Utilisateur

 Bon de livraison - Commerce										
Prise en charge à l'ELP										
ENSEIGNE	0					Nombre de colis				
						Date prise en charge				
NUMERO DEMANDE	0					Nom du commerçant				
Adresse	0					Signature du commerçant				
Téléphone	0	0	0	0	0	Informations complémentaires pour le voltigeur		0		
Mail	0									
 Adresse	11 rue du Temps Passe 33000 Bordeaux									
	Téléphone	06	99	57	86	98	Mail	accueil@elp-tramd.fr		
Livraison à la boutique										
ENSEIGNE	0					Nombre de colis				
						Date livraison				
Adresse	0					Signature client final				
Retour éventuel										
Date livraison commerçant expéditeur				Nom voltigeur et signature			Signature commerçant			



Bon de livraison - Domicile

Prise en charge




ENSEIGNE	0					Nombre de colis				
	0						Date prise en charge			
NUMERO DEMANDE	0					Nom du commerçant				
Adresse	0						Signature du commerçant			
Téléphone	0	0	0	0	0	Informations complémentaires pour le voltigeur	0			
Mail	0									
	11 rue du Temps Passe 33000 Bordeaux									
Adresse										
Téléphone	06	99	57	86	98	Mail	accueil@elp-tramd.fr			



Livraison

Nom Prénom client final	0					Nombre de colis				
	0						Date livraison			
Adresse	0					Signature client final				

Retour éventuel

Date livraison commerçant expéditeur				Nom voltigeur et signature		Signature commerçant	
--------------------------------------	--	--	--	----------------------------	--	----------------------	--

 Bon de livraison - Relais										
Prise en charge										
ENSEIGNE	0					Nombre de colis				
						Date prise en charge				
NUMERO DEMANDE	0					Nom du commerçant				
Adresse	0					Signature du commerçant				
Téléphone	0	0	0	0	0	Informations complémentaires pour le voltigeur		0		
Mail	0									
Livraison										
						Nombre de colis				
						Date livraison relais				
Adresse	11 rue du Temps Passe 33000 Bordeaux					RELAIS (enseigne et nom)		0		
Téléphone	06	99	57	86	98	Signature relais				
Mail	accueil@elp-tramd.fr									
Retrait (pièce d'identité du client final obligatoire)										
POINT RELAIS	#REF!					Nombre de colis				
						Nom Prénom client final		0		
Adresse	0					Date retrait relais				
Téléphone	0	0	0	0	0	Signature client final				
Mail	0									
si le client final ne retire pas son colis dans les 24h  merci de prendre contact avec										
Retour éventuel										
Date collecte relais				Nom voltigeur et signature		Signature relais				
Date livraison commerçant expéditeur				Nom voltigeur et signature		Signature commerçant				

Bon de prise en charge de cartons										
Prise en charge										
ENSEIGNE						Quantité de cartons collectés				
							Date prise en charge			
NUMERO DEMANDE						Nom du commerçant				
Adresse						Signature du commerçant				
Téléphone										
Mail										
Réalisée par										
	Nom du voltigeur									
Adresse	11 rue du temps passé 33000 BORDEAUX									
Téléphone	06	99	57	86	98	Mail	accueil@elp-tramd.fr			