



- *Frais Corporatives et Services Généraux* -

Processus du Groupe FCC pour la gestion de:

-Factages et Déménagements -

Madrid, 1er janvier 2014



Index

0. Objectif.....	3
1. Portée.....	4
2. Concepts de base et modus operandi	5
3. Organisation.....	8
4. Contrat du service et services auxiliaires	9
5. Information de base.....	12
6. Fonctionnalité et caractéristiques	13
7. Annexe I.- Documentation et conditions.....	14



0. Objectif

L'objectif du présent document est d'établir les principes qui doivent régir le service de factages et déménagements, ainsi qu'homogénéiser et systématiser son traitement afin d'optimiser et de faciliter la gestion.



1. Portée

Le contenu et les directives du présent document devront être appliqués à **toutes les entreprises qui forment partie du Groupe FCC**, qui étant donné les nécessités du commerce, se voient obligées à souscrire le service de factages et déménagements.

Sont également inclus dans la portée, les U.T.E., J.V., dont fait partie le Groupe FCC, dans lesquelles il a la majorité.



2. Concepts de base et modus operandi

2.1. Types

Parmi les services de factages et déménagements qu'on peut trouver dans le Groupe FCC pour l'application de ce processus, on distingue deux types :

- **Opératif:** Transfert ou transport entre locaux ou bureaux de marchandises, mobilier de bureau et ses compléments, nécessaires pour le développement de l'activité. Ces éléments pourront avoir une utilisation spécifique ou partagée par plusieurs Secteurs de Commerce
- **Personnel:** Transfert ou transport entre maisons de mobilier du foyer, linge et autres ustensiles propriété du personnel du Groupe FCC muté ou expatrié.

2.2. Qui a droit au service

- **Opératif:** dans le cas de fermeture de centres de travail, le transfert devra être autorisé par le responsable du centre demandeur et avoir l'approbation de son supérieur hiérarchique. Pour le transfert partiel de marchandises l'autorisation du responsable du centre demandeur suffira.
- **Personnel:** le travailleur demandeur devra être expatrié ou avoir un transfert supérieur à douze mois, Le travailleur qui reçoit une indemnisation ou une subvention de l'entreprise comme compensation des dépenses occasionnées par le transfert ne pourra pas demander ce service. La demande devra être envoyée par la personne responsable de chaque Secteur.

2.3. Quantités et importances dans le déménagement « personnel »

- On établit comme quantités raisonnables dont le coût sera assumé par l'entreprise, dans les conditions établies dans le point antérieur, ce qui suit :
 - o **Transfert du mobilier du foyer: 24 m3 (dans cette valeur on inclut la partie correspondante au travailleur muté)**
 - o **Transfert d'ustensiles sans mobilier du foyer: 6m3 pour chaque membre de l'unité familiale.**
- Si le coût dépasse ces quantités le supplément sera à la charge du personnel muté.



- **Dans le cas d’envois maritimes on autorisera l’envoi en première instance d’effets personnels par voie aérienne jusqu’à la quantité de 60 kg par membre de l’unité familiale qui déménage, y compris le travailleur.**
- Le transfert d’un véhicule par route avec l’utilisation d’une remorque ou avec un container en cas d’envoi maritime, devra être autorisé au préalable par le responsable des Ressources Humaines du Secteur d’Entreprise.
- **Le personnel muté devra prendre en charge tous les coûts occasionnés par le non – respect de la réglementation interne et des requis légaux exigibles ou marqués par le Groupe (annexe I)**

2.4. Assurance:

Dans le cas de déménagement “personnel” **le montant maximum du capital** assigné aux marchandises transférées qui s’établit **à la charge de l’entreprise sera de 1 000 €/m³ avec une limite pour la totalité de la valeur transférée de 35 000 €.** Le supplément correspondant à la prime à appliquer dans le cas de dépasser cette somme sera à la charge du personnel muté.

2.5. Éléments intégrants d’un service de factage et déménagement :

Parmi les éléments intégrants d’un service de factage et déménagement nous trouvons :

- Entreprise de déménagement: c’est celle qui prête un service de transport rétribué, réunissant les requis exigés par la législation en vigueur en matériel de transport. Si elle existe, elle devra être inscrite dans le Registre d’Entreprises de Déménagements public, ou de la Communauté correspondante. Elle devra être également en possession du sceau FAIM.
- Chargeur ou expéditeur: personne physique ou juridique qui, directement ou par un intermédiaire, demande la réalisation du transport en nom propre et en face de laquelle le porteur assume l’obligation de l’effectuer.
- Porteur: c’est le transporteur qui en vertu du contrat, assume en son nom propre, l’obligation de transporter les marchandises d’un endroit à un autre.
- Garde – meubles: activité annexe à celle du déménagement, consistant au dépôt, à la garde et à la surveillance de meubles ou ustensiles dont les caractéristiques et état sont détaillés dans une liste ou inventaire. Il sera nécessaire que l’entreprise soit en possession de la correspondante autorisation administrative qui l’habilite à cet effet. Au cas où on demande le dépôt dans un garde – meubles, le



consignataire ou destinataire pourra visiter les installations au préalable et vérifier la manière et la modalité d'emménagement.

- Contrat de déménagement: par le contrat de déménagement, le porteur s'oblige à transporter le mobilier, le linge, les ustensiles et leurs compléments en provenance ou à destination de maisons, de locaux de commerce ou de centres de travail, en plus de réaliser les opérations de chargement, de déchargement et transfert des objets à transporter d'où ils se trouvent jusqu'à les situer dans la maison, le local ou le centre de travail de destination.
- Opérations comme la préparation, le montage ou le démontage, l'emballage ou le déballage et autres opérations complémentaires, dépendront de l'accord signé par les parties contractantes, devant être décrites dans la demande du service.
- Consignataire ou destinataire: personne physique ou juridique à qui on doit remettre les marchandises objet du service.



3. Organisation

Pour obtenir le fonctionnement efficient de la gestion de factages et de déménagements dans tout le Groupe FCC, on nommera un **responsable du Groupe FCC** qui dépendra des Frais Généraux et Services Généraux, dont les **fonctions et responsabilités** sont les suivantes :

- a) **S'assurer que le processus est connu** et utilisé convenablement par tout le personnel impliqué, par le biais de :
 - a. Actions de communication globales et individualisées
 - b. Contrôle de leur application correcte
- b) **Réalisation des demandes d'information** à chacune des sources d'information possibles, en contact avec les interlocuteurs de chaque secteur de commerce.
- c) Optimisation des services demandés donnant **priorité au service par GROUPAGE sur le service INDIVIDUEL**
- d) **Concentration en dates** des services qui ont une même origine internationale.
- e) Recueil des requis légaux exigibles et l'établissement de règlement interne (annexe I)



4. Souscription du service et services auxiliaires

4.1. Choix du/des fournisseur/s

Le Service Achats réalisera une adjudication où seront sélectionnés, suivant un critère objectif et conformément à la typologie des travaux à réaliser, un ou plusieurs fournisseurs qui réaliseront les services indiqués pendant la durée du contrat.

4.2. Communication du besoin.

4.2.1. Communication du besoin du service.

Le demandeur du service se mettra en contact avec le département des Relations Humaines du Secteur du Commerce correspondant pour qu'il analyse et fasse les démarches pour la demande du service. Relations Humaines, ou la personne déterminée dans chaque Secteur de Commerce, demandera le devis aux fournisseurs homologués et une fois lesdits devis reçus, il sera adjugé au fournisseur le plus économique. Cette adjudication sera envoyée au département responsable (point 3) pour qu'il procède à l'envoi de l'adjudication au fournisseur indiqué, ou bien qu'il demande les explications estimées opportunes au choix réalisé, une fois les explications éclaircies on enverra l'adjudication au fournisseur.

4.2.2. Inventaire des biens objet du déménagement.

La réalisation et l'acceptation d'un inventaire des biens objet du déménagement dans le cas de déménagement personnel seront nécessaires.

4.2.3. Information donnée par l'entreprise de déménagement.

Les services de déménagements et factages mis à disposition du Groupe FCC devront fournir de manière certaine et objective, une information véridique, efficace et suffisante sur leurs caractéristiques essentielles, et au moins sur les données suivantes :

4.2.3.1.- Prix complet ou devis , dans son cas, et conditions juridiques et économiques d'utilisation du service, indiquant clairement et de manière différenciée le prix du service et le montant des augmentations ou des remises, dans leur cas, et des coûts



supplémentaires pour services, accessoires, financement, report, impôts, taxes ou similaires, qui garantissent la réalisation correcte du service par l'entreprise de déménagements.

4.2.3.2.-Date de réalisation du service et délai de durée recommandée.

4.2.3.3.- Instructions ou indications pour la réalisation correcte du service, avertissements et risques prévisibles. L'entreprise de déménagement devra informer des incidents possibles sur les lieux de chargement et déchargement, conditionnement et type d'emballage afin d'offrir un degré maximum de service avec le coût optimal. Ces instructions seront données pour leur signature à l'utilisateur et on en enverra une copie au département responsable (point 3). **Le coût produit par le non – respect ou la non réalisation des instructions indiquées sera assumé par l'utilisateur**, l'entreprise ne le prendra pas en charge sauf justification approuvée par le département responsable (point 3).

4.2.4. Responsabilités dans les services de déménagement et factages : les opérations de chargement, arrimage, désarrimage et déchargement des marchandises, seront pour le compte de l'entreprise de déménagement, la responsabilité retombant sur ces dernières.

L'entreprise de déménagement répondra de la perte totale ou partielle des marchandises ainsi que des dommages qu'elles subissent, dès le moment de leur réception pour le transport jusqu'à celui de leur livraison à destination. De même, elle répondra des dommages dérivés du retard dans l'exécution du transport, pour cause imputable à son actuation.

Ne seront pas inclus les dommages produits dans les paquets qui n'auraient pas été emballés par le personnel de l'entreprise de déménagements, du moment que le destinataire du service ait été préalablement informé de ladite circonstance.

4.2.5.- Assurance: l'entreprise de déménagement s'oblige, dans les limites établies par la loi et dans le contrat à :



- Couvrir l'obligation d'indemniser une tierce personne pour les dommages et préjudices causés par un fait prévu dans le contrat, dont l'assuré est civilement responsable des conséquences, conformément au Droit.
- Indemniser pour les dommages matériels qui pourraient se produire sur les marchandises transportées. En ce qui concerne le service de garde – meubles, les marchandises déposées devront être assurées sur les possibles dommages, vol, inondation ou incendies qu'elles pourraient subir. En tout cas, les cas de force majeure et tout autre qui ne sont pas établis dans les lois ne sont pas couverts.

4.3.- Délai de réclamation de perte ou de dommage des biens objet du déménagement.-

Cela doit se faire par écrit à l'entreprise de déménagement ou à ses auxiliaires au moment de la livraison et dans les sept jours suivants à celui de la livraison, les dimanches et jours de fête ne comptant pas en cas de perte ou de dommage dont on ne se rendrait pas compte à ce moment. On enverra une copie dudit écrit à la direction de courrier serviciosgenerales@fcc.es



5. Information de base

Parmi les données de base dont il faudra informer dans la demande (point 4.2.1) on trouve:

- 1.- Données identificatrices de l'utilisateur: prénoms, nom, domicile et téléphones de contact.
- 2.- Données identificatrices de l'entreprise à charge de laquelle on réalise le service : NIF, raison sociale, domicile et personne de contact.
- 3.- Date et lieu de réception et de livraison de l'envoi (celles-ci pourront subir des changements dus à l'optimisation du service)
- 4.- Nature, nombre et importance des objets à charger
- 5.- Inventaire préalable à la réalisation du service
- 6.- Existence d'objets dont le transport est sujet à régularisation spéciale.
- 7.- Précision sur le besoin d'utiliser des emballages spéciaux, montage, démontage et placement de meubles, ou tout autre type de manipulation à réaliser sur la marchandise.
- 8.- Spécifications sur les accès à l'édifice.
- 9.- Observations: on inclura tous les points d'intérêt qui ne figurent pas dans les alinéas antérieurs.



6.-Fonctionnalité et caractéristiques

La gestion efficiente des factages et déménagements dans le Groupe FCC poursuit **les objectifs suivants :**

- ✓ Réduction des coûts
- ✓ Augmenter l'efficacité dans la gestion opérationnelle.



ANNEXE I.-DOCUMENTATION ET REQUIS

On établit comme règle générale la liste suivante de produits qu'il est interdit d'inclure dans la marchandise à transporter, Cependant, on indiquera en plus d'autres limites imposées par la législation douanière de certains pays qui sont d'accomplissement obligatoire,

Produits interdits:

- GAZ: parfums, aérosols (déodorant, désodorisant), cylindres de gaz comprimé, scaphandre.
- ARGENT, BIJOUX: argent, bijoux, montres, pierres précieuses.
- DROGUES, SUBSTANCES NARCOTIQUES ET PSYCOTROPIQUES: y compris graines et fleurs, champignons.
- CORROSIFS: piles humides, acides alcalis et appareils qui contiennent du mercure, batteries de lithium.
- EXPLOSIFS: munitions, armes à feu, feux d'artifices et feux de Bengale.
- PRODUITS INFLAMMABLES, SUBSTANCES TOXIQUES ET INFECTIEUSES: briquet, allumettes, réchauffeur de carburant, peinture, dissolvants, insecticides, herbicides, blanchisseurs, peroxydes.
- DIVERS BIENS DANGEREUX: gilets de sauvetage auto – gonflables, glace carbonique, masses magnétisées.
- DANS LES PAYS ARABES: n'importe quel produit d'origine Israélienne, littérature politique ou religieuse qui attente contre le Gouvernement ou la Foi Islamique, statues religieuses, etc.

Produits limités:

- PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE: peaux d'animaux (non apprivoisés), peaux, ivoire et animaux vivants.
- DENRÉES PÉRISSABLES, PLANTES ET GRAINES: produits alimentaires, épices, huile.
- MÉDICAMENTS: sauf sur ordonnance, qui permettra l'accès à de petites quantités.
- PRODUITS DE TABAC.
- BOISSONS ALCOOLIQUES
- ARTICLES DE VALEUR EXCEPTIONNELLE: œuvres d'art, antiquités.
- MATÉRIEL PORNOGRAPHIQUE



-
- ARTICLES NEUFS; appareils électroménagers, articles neufs.
 - ÉQUIPEMENTS DE SATELLITES, ANTENNES.



ARABIE SAUDITE - RIYADH

Pour les déménagements en Arabie Saoudite il est nécessaire de disposer du **permis de résidence (IQAMA)**, sans ce permis il n'y a pas de possibilité de réaliser un déménagement.

100% des envois en Arabie Saoudite ont une **inspection physique de douane** et les autorités **pénalisent le non – respect de la réglementation d'importation** (de la confiscation jusqu'à des amendes et une possible peine de prison).

Temps de transit:

Par envois aériens..... 2-3 semaines

Par envois en groupage maritimes.....8-10 semaines

Par envoi en container de 20 pieds.....7-8 semaines

Données importantes:

- Dans les embarquements maritimes, l'intéressé doit déboursier 3 000 SAR comme dépôt pour la compagnie maritime. Une fois le container arrivé à bon port, quand le déchargement est terminé, ledit dépôt sera remboursé, décomptant les possibles frais d'immobilisation s'il y en avait.
- Les embarquements évalués (faute de facture, l'évaluation sera réalisée par l'Autorité locale de la Douane) à plus de 10 000 SAR seront sujets à paiements de taxes et d'impôts (15% pour le mobilier, 5% pour les électroménagers, 5% pour les vidéos / CD, etc.)
- Les articles similaires à ceux qui peuvent être fabriqués en Arabie Saoudite sont sujets au paiement de taxes / impôts (5% à 15% approximativement).
- Livres et vêtements utilisés, en quantité raisonnables, sont exonérés du paiement de taxes / impôts.
- L'intéressé sera sujet au paiement d'amendes / sanctions au cas où vidéo, CD, livres, etc. lui seraient confisqués par la censure.
- **Objets interdits:** tous les jeux de hasard, y compris les échecs, les dés, le backgammon, les armes, les uniformes militaires, les boissons alcooliques, les transmetteurs de radio et les équipements de communication, les figures ou statues ou tout objet qui représente des humains



ou des animaux, le matériel pornographique et les revues de mode avec des images de personnes en maillot de bain ou en sous – vêtements, n'importe quel livre religieux autre que de l'Islam.

- **Objets sujets à censure:** rouleaux de photos, revues, livres, musique, images, tableaux, photos, ordinateurs personnels, CD, DVD, films vidéo, disques durs, imprimantes, téléphones portables, tout objet pour emmagasiner l'information
- L'intéressé devra se trouver en Arabie Saoudite quelques semaines avant l'arrivée de l'embarquement pour commencer le processus de dédouanement. Dans le cas contraire et si la documentation nécessaire n'est pas prête, l'embarquement ne pourra pas être dédouané et donnera lieu à de possibles frais de retard, d'emmagasinage, etc. On estime que le processus de douanes, dans des conditions normales, requiert environ deux semaines.