

## 1. CONTRATS D'ACHATS / COMMANDE ET LIVRAISON

Chaque contrat d'achat, commande, qu'il entraîne livraison à date fixe ou à des dates successives dans le cadre d'un programme prédéterminé, doit faire l'objet de la part du fournisseur, d'un accusé réception au plus tard dans les 72 heures maximum après l'émission de la commande. Faute d'accusé de réception dans les délais impartis, la commande est réputée avoir été acceptée en l'état.

L'acceptation de la commande par le fournisseur implique :

- Son acceptation des Conditions Générales d'Achats.
- Son acceptation des Conditions Particulières contenues dans la commande.

Toute clause contraire à ces Conditions Générales d'Achats est réputée nulle et non avenue. La livraison ou la réalisation de prestation ou de début de facturation vaut acceptation de la commande par le fournisseur.

## 2. PRIX

Les prix indiqués sur la commande s'entendent pour des marchandises emballées, livrées selon conditions figurant sur la commande (\*). Nous déclinons par avance toute majoration de prix sauf s'il s'agit d'une révision de prix acceptée avant expédition des fournitures.

Des pénalités de retard pourront être attribuées pour le non-respect des délais, ceci en accord entre les deux partis et précisé sur la commande contractuelle.

(\*) Sauf stipulation à la commande

## 3. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison portée sur la commande est la date d'arrivée à notre usine et non la date d'expédition.

Nous nous réservons le droit de résilier par lettre recommandée tout ou partie de commande non-livrée dans les délais indiqués, sans préjudice de dommages et intérêts que nous pourrions éventuellement réclamer.

Nous nous réservons également le droit de refuser l'entrée à tout ou partie des livraisons non effectuées dans les délais indiqués.

Aucune livraison anticipée ne sera autorisée sauf accord au préalable par l'acheteur.

Tout retard dans le traitement de la commande doit être signalé avant la date de livraison prévue sauf accord spécial à réception de la commande.

## 4. EXPEDITIONS

Le fournisseur ou le sous-traitant devra contrôler sa marchandise et s'assurer que le ou les produits qu'il livre sont conformes.

La responsabilité du fournisseur pourra être engagée si, pendant des opérations de transport et de stockage, la détérioration des marchandises et produits commandés, a pour cause des emballages, protection et calages non appropriés à leur nature, à leur mode de transport ou de stockage. L'emballage des produits doit être soigné, toute détérioration fera l'objet d'un refus systématique.

### 4.1. Bordereau d'expédition

Tous les colis doivent contenir un bordereau d'expédition, à fournir en 2 exemplaires, ils seront dûment numérotés et datés, rappelant :

- le numéro de document sur notre commande,
- la référence du produit et son indice de réalisation,
- la désignation du produit,
- la quantité livrée,
- les documents accompagnant la livraison,

En cas de demande de livraison directe chez notre client ou sous-traitant, nous les faire parvenir par courrier.

### 4.2. Certificat de conformité

Il doit accompagner tous les produits dont la commande stipule, livraison avec certificat de conformité. Il doit être rattaché à la commande et rappeler :

- le numéro de document sur notre commande,
- le numéro du bon de livraison,
- la référence du produit,
- la désignation du produit,
- la quantité livrée.

En cas de demande de livraison directe chez notre client ou sous-traitant, joindre un exemplaire au dossier client, nous faire parvenir le double par courrier avec le bordereau de livraison.

### 4.3. Réception et contrôle réception

Aucune marchandise ne sera utilisée sans avoir subi un contrôle quantitatif et qualitatif par rapport aux données préétablies ;

Notre service réception refusera toutes les marchandises si le dossier de livraison est incomplet comme le stipule la commande (CC, CA, RELEVÉ ...).

Toute marchandise non commandée ou expédiée sans ordre de notre part ou bien encore reconnue non-conforme à nos spécifications vous sera retournée suivant le paragraphe 10 "Gestion des non-conformités trouvées lors de la réception ou du contrôle réception.

## 5. FACTURATION

Les factures, établies en deux exemplaires, doivent suivre immédiatement toute livraison et mentionner obligatoirement :

- le numéro et la date de notre commande,
- le numéro de votre bon de livraison,

Elles ne doivent jamais être jointes à la livraison. Leur règlement ne sera effectué que pour la valeur des marchandises acceptées et reconnues conformes à la présente commande.

## 6. ANNULATION

L'acheteur se réserve le droit d'annuler de plein droit les marchés ou commandes dans le cas de non-respect des obligations contractuelles par le fournisseur ou en cas de livraison non conforme.

En cas de force majeure ou de circonstances émanant de sa clientèle, l'acheteur se réserve le droit :  
-De re-cadencer partiellement ou totalement une commande par notification écrite trois semaines avant la date de livraison contractuelle.

-D'annuler partiellement ou totalement une commande par notification écrite quatre semaines avant la date de livraison contractuelle.

## 7. GARANTIE

Le fournisseur s'engage à échanger gratuitement toute marchandise présentant un défaut qui n'aurait pu être constaté à la livraison et ne serait dévoilé qu'après vérification ou en cours d'utilisation en cas de vis caché.

Le fournisseur et sous-traitant s'engagent à garantir tout vice caché de ces marchandises même après livraison chez nos clients si sa responsabilité est démontrée.

## 8. PAIEMENT

Les paiements sont effectués en fonction des conditions inscrites sur la commande. Nos banques sont habilitées à ne payer que les traites ou BOR acceptés par les ETS JC BOUY SAS et présentés en tant que tels par nos fournisseurs ou sous-traitants ; aucune LCR ne pourra être présentée à notre banque sans acceptation au préalable par notre service comptabilité.

## 9. REGLEMENT DES LITIGES RELATIFS A L'EXECUTION DU CONTRAT

En cas de contestation ou de litige au sujet de la marchandise, du prix, paiement, vice caché, qu'il s'agisse de commande, de livraison ou de contrat, seul le tribunal du commerce de la ROCHE SUR YON sera compétent.

## 10. GESTION DES NON-CONFORMITES

### 10.1. Non-conformité détectée par le fournisseur

Toute non-conformité doit faire l'objet d'une demande de dérogation adressée au service qualité avant l'envoi du produit. En cas d'accord de livraison sous dérogation, les produits seront séparés, identifiés par le biais d'une étiquette.

Une explication claire et précise localisera et indiquera le ou les non-conformités constatées.

### 10.2. Non-conformité détectée par BOUY

Non-conformités des pièces livrées sur commandes des ETS J.C. BOUY SAS.

Après contrôle par nos soins, certaines de ces livraisons peuvent faire l'objet d'une fiche de non-conformité de notre part avec demande d'actions correctives.

#### 10.2.1 Premier cas

Rapport faisant apparaître le ou les points non-conformes mais acceptés en l'état. Vous devrez prendre notes de ces remarques et en tenir compte sur vos prochaines livraisons.

#### 10.2.2 Deuxième cas

Rapport indiquant le ou les points non-conformes mais avec demande de retouche. Les pièces vous seront retournées en port dû pour retouche avec un délai de retour.

#### 10.2.3 Troisième cas

Identique au deuxième cas mais pour des raisons d'urgence les retouches seront prises en charge par les Ets J.C. BOUY SAS sur quantité totale ou partielle des pièces.

Le coût correspondant vous sera répercuté.

Dans le cas de retouche partielle des pièces, le solde vous sera adressé suivant le deuxième cas.

#### 10.2.4 Quatrième cas

Fiche de non-conformité avec une ou plusieurs pièces rebutées voir la totalité.

Les produits non-conformes vous seront retournés en port dû. Vous devrez nous faire parvenir l'avoir correspondant, et nous communiquer votre meilleur délai de remplacement.

Toute non-qualité signalée devra être prise en compte et vous devrez en tenir compte sur vos prochaines livraisons.

### 10.3 Actions correctives

Dans certains cas, nous vous demanderons de nous transmettre les actions correctives que vous pensez mettre en place et de nous les communiquer par écrit. Si une action corrective est demandée, le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation des actions correctives par l'assurance qualité de la société BOUY.