



Votre Guide* pour un partenariat réussi

COLLABORER AVEC TUC RAIL : VOTRE GUIDE POUR UN PARTENARIAT RÉUSSI

Un aperçu des conditions particulières d'achat (v.4) pour les prestations de services externes

Bienvenue chez TUC RAIL. Ce guide a été conçu pour vous donner, en tant que partenaire apprécié, un aperçu clair et pratique du cadre dans lequel nous collaborons. Nous considérons cela comme la base d'un voyage réussi ensemble. Ces conditions (version 4) s'appliquent à tous les contrats de prestation de services externes et constituent la base de notre relation professionnelle.



Ce guide vous aide à comprendre les grandes lignes des « règles du jeu » pour une collaboration fluide et productive

COLLABORER AVEC TUC RAIL : D'ABORD LA QUALIFICATION

Vous devez d'abord vous qualifier en tant que partenaire via la plateforme e-procurement de BOSA.

Voir website TUC RAIL: www.tucrail.be



Phase 0:
Qualification
(billet d achat)



Prestataires de service : téléchargez les documents nécessaires et soumettez-les conformément aux instructions.



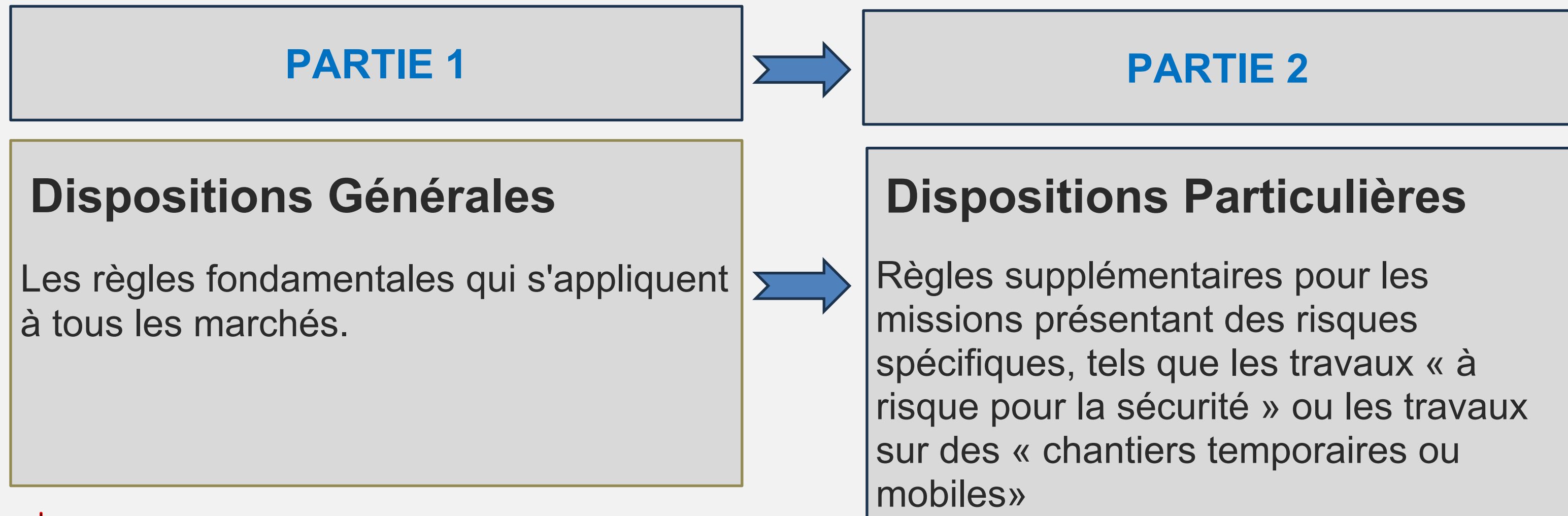
TUC RAIL:
Analyse du dossier et approbation par le CEO



TUC RAIL: Confirmation de qualification envoyée au prestataire => Admis en tant que partenaire sur la plateforme e-TendeR de TUC RAIL

UN CADRE CLAIR : LA STRUCTURE DE NOS CONDITIONS

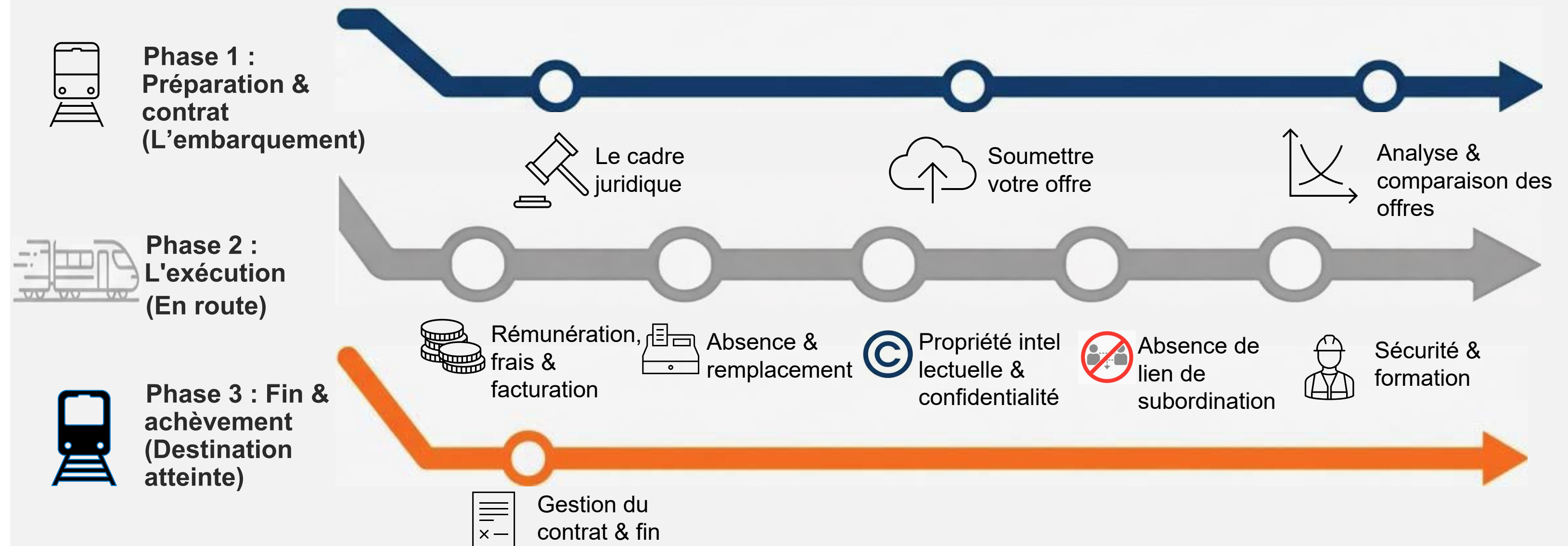
Notre collaboration est basée sur un document en deux parties, pour une clarté maximale



Les dérogations ou compléments figurant dans une description de mission spécifique prévalent toujours sur les présentes conditions particulières.

LE VOYAGE DE NOTRE PARTENARIAT EN TROIS ÉTAPES

Notre collaboration suit un chemin logique. Nous vous accompagnons à chaque phase, de la première offre à l'achèvement réussi de la mission



LE CADRE JURIDIQUE: LES VOIES SUR LESQUELLES NOUS CIRCULONS

Législation applicable (Art. 1.1)

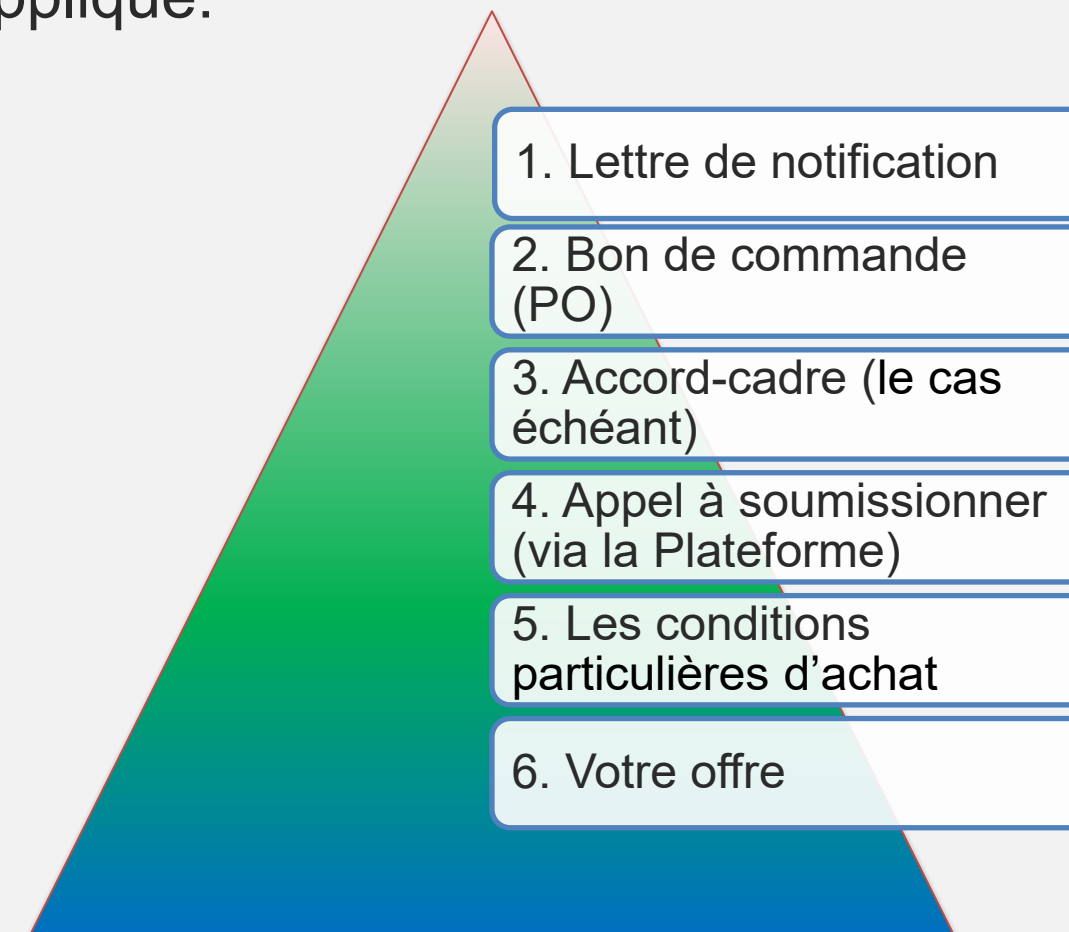
Notre collaboration est notamment basée sur la législation belge relative aux marchés publics

- ❑ Loi du 17 juin 2016 (relative aux marchés publics)
- ❑ AR du 18 juin 2017 (secteurs spéciaux)
- ❑ AR du 14 janvier 2013 (règles générales d'exécution)
- ❑ Code du bien-être au travail

Ces conditions complètent le cadre légal et peuvent y déroger là où c'est autorisé

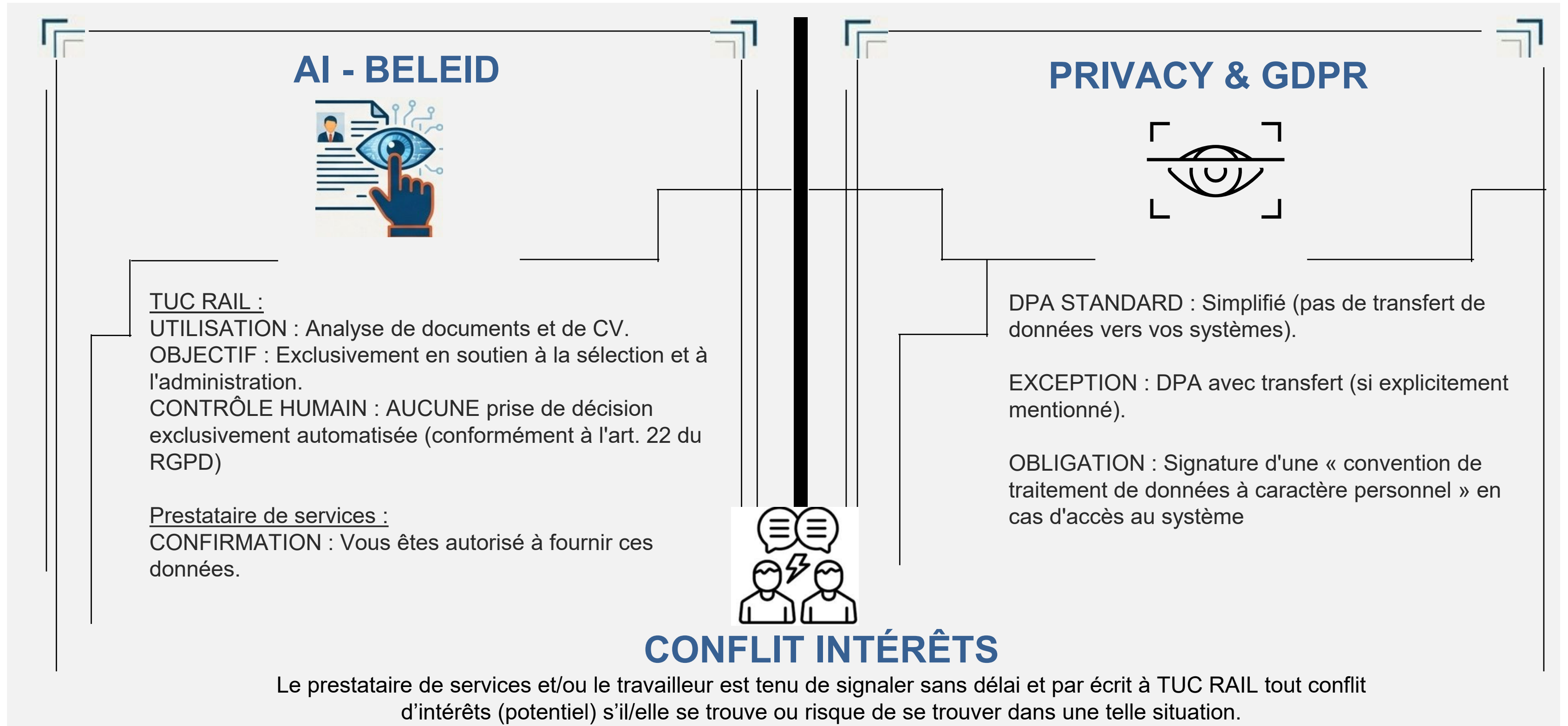
Hiérarchie des documents (Art. 1.3)

En cas de contradiction, la hiérarchie suivante s'applique:



Important : vos propres conditions générales ne sont **jamais** applicables. La lettre de notification et le bon de commande (Purchase Order) ont la **priorité absolue**.

PROTECTION DES DONNÉES, UTILISATION DE L'IA, CONFLIT INTÉRÊTS



VOTRE TICKET POUR LA COLLABORATION : SOUMETTRE L'OFFRE



Mission en Régie ('Time & Material') (Art. 5.2.1)

Engagement : Obligation de moyens

Nombre d'offres : Maximum 3 candidats par mission.

A soumettre ? E.a.:

- Tarif horaire de base (€ hors TVA),
- CV détaillé et motivation ,
- Disponibilité (date de commencement, taux d'activité),
- Formulaire d'offre complété et signé,
- Mention d'une éventuelle sous-traitance



Mission au Forfait ('Delivery') (Art. 5.2.2)

Engagement : Obligation de résultat.

Nombre d'offres : Maximum 1 offre par mission.

À soumettre ? E.a:

- Prix total « all-in » (€ hors TVA),
- Plan d'approche détaillé (description des activités, personnes mobilisées (incl. CVs), planning avec étapes et livrables),
- Formulaire d'offre complété et signé

Délai d'engagement

Votre offre reste valable au moins 45 jours calendrier

Critères d'évaluation

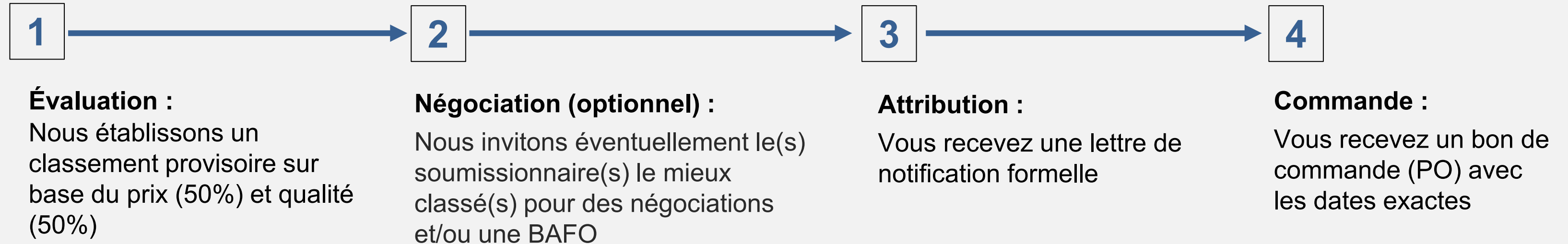
Sauf mention contraire, la pondération est: Prix 50% / Qualité 50%.

Processus

TUC RAIL peut attribuer sans négociation. Soumettez donc d'emblée votre meilleure offre

LE CONTRAT – LE DÉBUT DE LA COLLABORATION

De l'Offre à la Mission



!!!! Important !!!!

L'offre doit répondre à **toutes** les exigences :

Par exemple (selon la publication) : nombre d'années d'expérience, exigences techniques, connaissances linguistiques, diplômes et certificats,



Il manque un élément ?



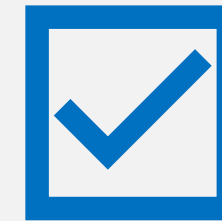
L'offre est considérée comme irrégulière => **exclusion**

LE CONTRAT – CHECKLIST

Confirmation reçue pour pouvoir démarrer ?

Checklist de démarrage

Vous nous transmettez par e-mail les documents suivants concernant le collaborateur externe:



Copie du recto de sa carte d'identité.



Permis de travail valide/autorisation d'occupation/autorisation unique ou déclaration Limosa (le cas échéant)



Numéro de telephone mobile professionnel



Fiche de prevention complétée et signée (le cas échéant)

L'INTÉGRITÉ COMME BASE : LES MOTIFS D'EXCLUSION

TUC RAIL collabore uniquement avec des partenaires fiables. Vous déclarez sur l'honneur ne pas vous trouver dans l'une des situations ci-dessous

Exclusion obligatoire (exemples) (Art. 6) :

- Condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, terrorisme, blanchiment d'argent, travail des enfants, autres formes de traite des êtres humains, emploi de ressortissants en séjour illégal,
- non-paiement d'impôts ou de cotisations de sécurité sociale

Exclusion facultative (exemples) (Art. 6) :

- État de faillite ou de liquidation
- Avoir commis une faute professionnelle grave
- Manquements importants lors de l'exécution de contrats antérieurs avec TUC RAIL
- Coupable de fausses déclarations

Une **ardoise vierge** fiscale, sociale et juridique est une condition sine qua non de toute collaboration

LA RÉMUNÉRATION : VALORISATION DE VOTRE EXPERTISE

Pour les missions « en régie », la rémunération est basée sur un tarif horaire de base couvrant le savoir-faire, les frais salariaux, les frais généraux, le bénéfice et le déplacement vers le lieu de travail

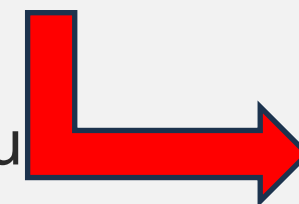
Type de tarif	Application	Calcul
Tarif horaire de base	Jours ouvrables entre 06:00 et 20:00	Tel que mentionné dans le PO
Tarif de nuit	Jours ouvrables avant 06:00 ou après 20:00	Tarif horaire de base + 18,75%
Tarif de samedi	Samedi entre 00:00 et 24:00	Tarif horaire de base + 37,50%
Tarif de dimanche et jours fériés	Dimanche et jours fériés entre 00:00 et 24:00	Tarif horaire de base + 75%



Points d'attention importants :

- **Pas de facturation des suppléments pour certains profils.** Ceci est indiqué dans la publication du marché
- **Pas de cumuls :** Pas de suppléments cumulables ;
- **Les heures au-delà de 8h/jour:** ne sont pas facturables sauf accord explicite.
- **Indexation (Art. 9.5) :** Révision annuelle est possible à compter du mois- ou au mois suivant l'anniversaire du contrat et doit explicitement être demandée via staffing.procurement@tucrail.be.

Pour les missions "Forfait (Art. 9.2) : le prix est fixe et "all-in". Aucun supplément, frais ou indexation possibles sauf mention explicite dans le marché



**Demande
tardive =
indexation
refusée**

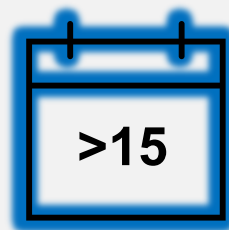
GARANTIR LA CONTINUITÉ : ABSENCE & REMPLACEMENT

Des règles claires assurent une perturbation minimale (Art. 18)



Notification

Toute absence imprévue doit être signalée immédiatement le premier jour au responsable TUC RAIL ou au responsable chez le client



Absence >15 jours calendriers

Vous proposez proactivement un remplaçant avec des compétences au moins égales, au même tarif. TUC RAIL doit marquer son accord écrit



Transfert de connaissances

En cas de départ anticipé ou de remplacement, vous prévoyez à vos frais une période de transfert:

- Max. 40h (missions chez TUC RAIL)
- Max. 80h (missions chez le client de TUC RAIL)

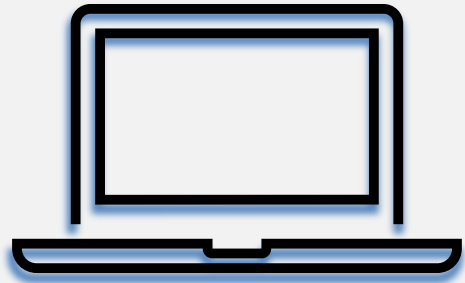
Indisponibilité ou disponibilité tardive après confirmation peut entraîner une indemnité de 5% de la valeur du PO

ASPECTS PRATIQUES : MATÉRIEL ET ACCESSIBILITÉ

Matériel (Art. 29)

En principe, vous fournissez votre propre matériel de travail.

Si TUC RAIL prête du matériel (ex: ordinateur), cela est documenté formellement. Vous en prenez soin comme une personne « **prudente et raisonnable** » et le restituez dans les 5 jours suivant la fin du contrat



*Matériel non restitué ou endommagé ?
Cela vous coûtera la **valeur comptable**
du matériel*

Accessibilité (Art. 31)

Votre collaborateur dispose d'un smartphone professionnel et moderne compatible avec les applications actuelles (ex: Microsoft Authenticator).

Les frais d'appareil et de communication sont à votre charge. Le numéro est partagé en interne à des fins professionnelles



FRAIS : DES ACCORDS CLAIRS SUR LES COÛTS SUPPLÉMENTAIRES

Les frais sont remboursés uniquement s'ils sont professionnels, engagés pendant la mission, discutés préalablement et approuvés par le **fonctionnaire dirigeant**, et prouvés par des documents originaux



Remboursés (sous conditions) (Art. 9.6.1) ?:

- Transports en commun: train (2e classe), tram, bus métro
- Véhicule privé: pour des déplacements professionnels par les fonctions non-mobiles - indemnité kilométrique selon le Moniteur Belge. Plafond 420 €/mois HTVA),
- Frais de parking: sur base d'une preuve de paiement,
- Frais de taxi: exceptionnel, uniquement si nécessaire et autre moyen non possible,
- Restaurant: uniquement pour raison professionnelle et accord préalable,
- Séjour de plusieurs jours: hôtel, petit déjeuner, dîner sur demande de (TUC RAIL)



Non remboursés (Art. 9.6.2) ?

- Trajets adresse privée- travail,
- Indemnités forfaitaires journalières (per diem),
- Carburant, frais de recharge, amendes
- Boissons alcoolisées



Pour les fonctions mobiles : Les déplacements entre les Chantiers et/ou les bâtiments de TUC RAIL ou de son client ne sont pas facturables



Soumettez vos notes de frais dans les délais (max. 2 mois après la dépense) et veillez toujours à obtenir une approbation préalable ainsi que des pièces justificatives. Les frais « fictifs » sont considérés comme une fraude

FACTURATION & PAIEMENT : UN TRAITEMENT FINANCIER FLUIDE



Étape 1 : La base - Les listes de prestation (Art. 10.1)

- Vous êtes responsable de l'enregistrement **correct et en temps utile** de vos prestations dans le système de TUC RAIL ou de son client.
- TUC RAIL vous envoie mensuellement (dans les 12 jours) les **listes de prestation** et votre facture doit être basée sur cela.



Étape 2 : Établir la facture (Art. 10.1)

- Date de facture : toujours **après le mois de prestation** et après réception des listes.
- Mentionnez toujours le **numéro de référence de PO**, le nom du collaborateur externe et le mois de prestation



Étape 3 : Envoyer la facture (Art. 10.2)

- À partir du 01/01/2026 :
- e-invoicing obligatoire via **Peppol** pour les entreprises belges assujetties à la TVA.
 - Les factures par e-mail ne seront plus acceptées
 - Peppol - ID's:
0208: 0447914029
9925: BE0447914029



Étape 4 : Le paiement (Art. 10.4)

- Délai de paiement: 30 jours calendrier après la fin du **mois de réception** d'une facture correcte



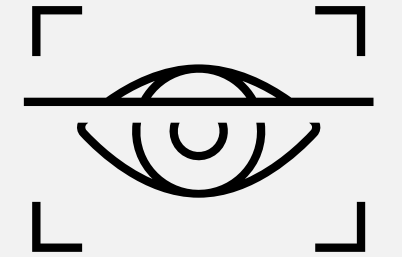
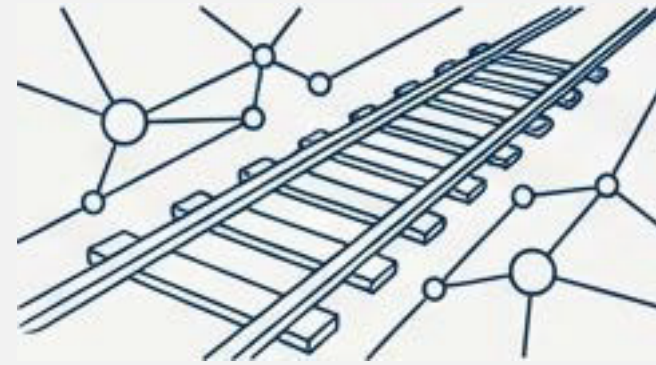
Key Takeaway Callout (art. 10.3) : Les factures erronées (mauvais PO, date incorrecte, non transmises via Peppol, etc.) sont contestées et entraînent un report de paiement. Veillez à établir une facture correcte afin d'éviter tout retard

VOTRE TRAVAIL & NOS DONNÉES: PROPRIÉTÉ ET CONFIDENTIALITÉ



Propriété intellectuelle (Art. 12)

- Principe clé: Tous les produits (études, dessins, logiciels, documents, etc.) créés dans le cadre de la mission deviennent la propriété pleine et exclusive de TUC RAIL dès leur conception.
- Aucune redevance supplémentaire: le transfert des droits est inclus dans votre rémunération contractuelle
- Utilisation par vous: vous n'êtes pas autorisé à utiliser, transférer ou commercialiser les produits sans autorisation écrite
- Utilisation de la marque : L'utilisation du logo ou du nom TUC RAIL est interdite sans autorisation écrite préalable



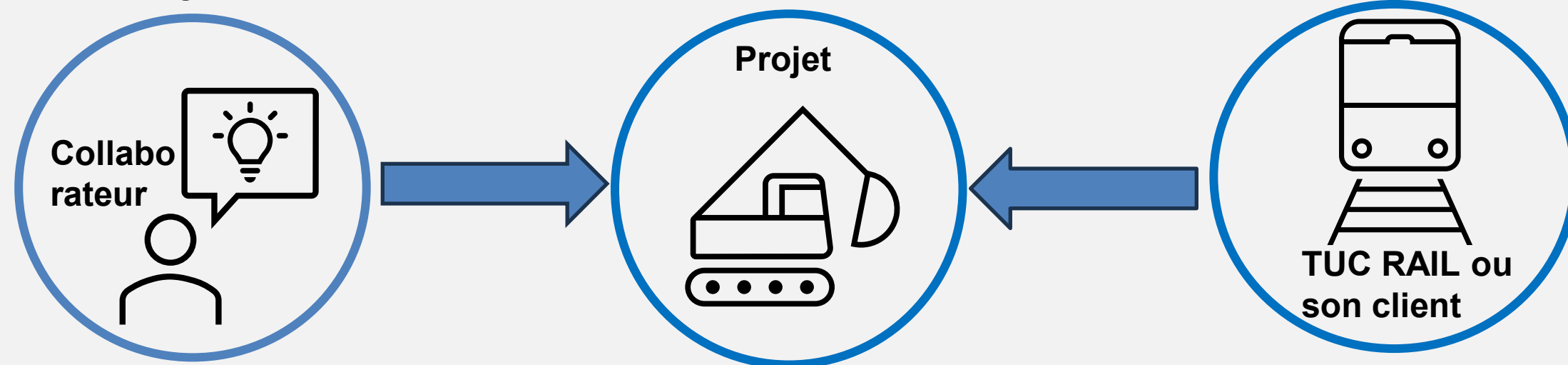
Confidentialité des informations (Art. 14)

- Principe clé: Toutes les informations de TUC RAIL et de ses clients sont strictement confidentielles. Vous vous engagez à garder ces informations secrètes.
- Durée : Cette obligation s'applique pendant la durée du contrat et jusqu'à 2 ans après sa résiliation.
- Références : Vous ne pouvez pas utiliser de références de projets sans autorisation écrite préalable.
- Sanction : Toute violation de la confidentialité est considérée comme une faute grave et entraîne une indemnité forfaitaire de 200.000 €, sans préjudice du droit de TUC RAIL de réclamer des dommages et intérêts réels plus élevés.

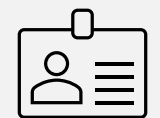
Traitez toutes les informations de TUC RAIL avec la plus grande discrétion. Ce que vous créez pour nous nous appartient

LE RÔLE DE VOTRE COLLABORATEUR : INDÉPENDANT ET POURTANT LIÉ

Vous travaillez en tant que partenaire indépendant et n'êtes pas sous l'autorité hiérarchique de TUC RAIL ou de son client. Vous organisez votre travail de manière autonome, en concertation avec TUC RAIL (Art. 21)



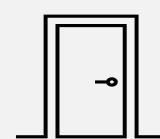
Ce que cela signifie en pratique pour votre collaborateur



- Il/elle reçoit un badge d'accès spécifique pour les externes.



- Il/elle participe aux réunions de coordination mais sans relation hiérarchique.



- Les absences sont fixées en concertation et ne sont pas considérées comme des congés à demander



Key Takeaway Callout: Les instructions de TUC RAIL ne portent jamais sur la durée du travail ou les questions disciplinaires ; cela relève de votre compétence exclusive en tant qu'adjudicataire

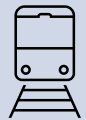

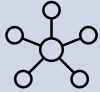
Le cadre des « Instructions autorisées »

Pour garantir une collaboration fluide (conformément à la loi du 24 juillet 1987), TUC RAIL peut donner des instructions concernant:



- La coordination & le planning: nécessaire pour l'intégration dans l'équipe et l'atteinte des livrables.
- La sécurité & le bien-être: l'application des réglementations en vigueur
- L'utilisation correcte : du matériel et des systèmes de TUC RAIL
- L'exécution: conforme à la publication et à la convention

GRANDIR ENSEMBLE : FORMATIONS & CONNAISSANCES REQUISES

En principe, vous ne suivez pas de formations chez TUC RAIL, sauf décision exceptionnelle pour des raisons de bonne exécution de la mission. La répartition des coûts dépend de la catégorie (Art. 11)

Catégorie	Type formation	Participation	Coûts formation	Heures de formation
1	 Sécurité ferroviaire/TCS	Obligatoire	TUC RAIL	TUC RAIL
2A	 Technique (utilisable pour TUC RAIL uniquement)	Nécessaire	1e jour/an: Adjudicataire A partir du 2e jour: TUC RAIL	1e jour/an: Adjudicataire A partir du 2e jour: TUC RAIL
2B	 Technique (utilisable pour TUC RAIL et en dehors)	Nécessaire	Adjudicataire	Adjudicataire

Points d'attention importants:

-  **Échec** : Si vous ne réussissez pas un examen, les frais d'une nouvelle formation ainsi que les heures qui en découlent sont entièrement à votre charge.
-  **No show** : En cas de « no show », TUC RAIL se réserve le droit de récupérer l'intégralité des frais de formation auprès de vous.



Les formations de sécurité obligatoires sont entièrement à charge de TUC RAIL



LA SÉCURITÉ D'ABORD : NOTRE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE



Principes clé de sécurité (Art. 23)



Votre responsabilité : En tant que prestataire, vous êtes entièrement responsable de la sécurité de vos travailleurs. Vous prenez toutes les mesures de précaution nécessaires.



Respect des règles : Vous respectez strictement la législation en matière de droit du travail et de bien-être (notamment la loi du 4 août 1996) ainsi que les instructions de sécurité de TUC RAIL ou de son client.



Rapportage : Vous informez immédiatement TUC RAIL de tout accident ou incident et fournissez les rapports nécessaires. En cas d'accident grave, le service de prévention de TUC RAIL est associé à l'enquête.

Assurance (Art 16)

Vous êtes tenu de souscrire et de maintenir, avant le début de la mission, les assurances nécessaires :



Une assurance responsabilité civile professionnelle étendue à la responsabilité civile exploitation



Une assurance accidents du travail pour votre personnel



Une assurance pour tous les véhicules motorisés qui accèdent au site



Key Takeaway Callout:

La sécurité n'est pas une option. Assurez-vous que vos assurances sont en ordre et que votre équipe connaît et respecte les règles ! TUC RAIL n'est pas responsable des accidents affectant vos travailleurs.

TRAVAILLER SUR CHANTIER: RÈGLES SPÉCIFIQUES POUR LES TSF

Des conditions additionnelles et strictes s'appliquent aux « chantiers temporaires ou mobiles » ou aux « Tâches de Sécurité Ferroviaire » (TSF)



Exigences essentielles pour l'accès au chantier:

1. **Formation obligatoire (Art. 38)** : Avant de pouvoir accéder seul au domaine ferroviaire, vous devez réussir la formation « Travailler en sécurité chez Infrabel »
2. **Examen médical et psychotechnique (Art. 40)** : Avant le début de la mission, vous devez passer un examen pour déterminer votre aptitude aux VKT. Cet examen est périodiquement obligatoire. Vous devez également informer TUC RAIL après une absence de plus de 30 jours afin de réaliser un nouvel examen
3. **Équipement de protection individuelle spécifique (EPI) (Art. 39)** : Vous êtes tenu de porter les EPI prescrits. Ceux-ci sont fournis par TUC RAIL

Facturation des Frais (Art. 41):

- IMPORTANT : Les frais des examens médicaux et des EPI sont refacturés à vous, l'adjudicataire.
- TUC RAIL applique le coût + 15 % de frais administratifs



Key Takeaway Callout: L'accès au chantier nécessite une certification, une aptitude médicale et le port correct des EPI. Les frais correspondants vous sont refacturés.

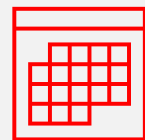
PLANNING & DISPONIBILITÉ SUR CHANTIER

Périodes de disponibilité spéciales

Pour le travail sur chantier, nous définissons des « périodes de disponibilité spéciales » qui diffèrent des heures de bureau normales. La rémunération suit les tarifs fixés dans la Partie I



Nuit: Entre 20h et 06h



Weekend : Samedi et dimanche(0h-24h)



Jours fériés: Légaux et compensatoires (TUC RAIL et/ou son client) (0h-24h).

Planning et changements



Le planning hebdomadaire (lun–dim) est établi et affiché chaque jeudi.

Détail important:

Si une prestation spéciale prévue est **annulée tardivement** (après la fin de votre précédente prestation), elle reste facturable (sans supplément).

Si vous êtes déjà sur place, les suppléments sont également attribués.

TERMINER LE VOYAGE: GESTION CONTRAT, PROLONGATION & FIN



Fin standard :

Les dates figurent sur votre bon de commande (PO)



Prolongation (Art. 28) :

Pour les missions en « Régie », la période peut être prolongée d'un commun accord.

La durée totale (PO initiale + prolongations) ne peut pas dépasser 48 mois.



Résiliation anticipée (Art. 26/1-3) :

- **Avec préavis** : TUC RAIL peut résilier le contrat avec un préavis de 15 jours calendaires, sans justification et sans droit à une rémunération supplémentaire pour vous.
- **Sans préavis (immédiat)** : lorsque le contractant ne peut plus respecter ses activités, obligations légales ou conditions requises.
- **Résiliation par le client** : Si le client final de TUC RAIL met fin à la mission, votre contrat prend fin de plein droit, sans préavis ni indemnité



Key Takeaway Callout: Connaissez les dates de votre contrat. Une prolongation est possible en accord, mais TUC RAIL se réserve le droit de résilier le contrat après un court préavis

SUR LA BONNE VOIE : LES CLÉS D'UN PARTENARIAT RÉUSSI



1. Clarté

Comprenez la hiérarchie contractuelle et les exigences spécifiques de votre mission (régie vs forfait)



2. Respect

Agissez toujours de manière correcte et transparente. Respectez les motifs d'exclusion et les clauses de confidentialité



3. Exactitude

Assurez-vous d'un enregistrement précis des heures et d'une facturation correcte afin de garantir un paiement rapide.



4. Sécurité

Faites de la sécurité votre priorité absolue, pour vous-même, votre équipe et l'environnement de TUC RAIL.

En appliquant ces **principes**, nous construisons **ensemble** un partenariat **solide, fiable et réussi**. Nous nous réjouissons **d'une collaboration productive**.

CONTACT & INFORMATION

Des questions générales sur ces conditions d'achat ou sur une mission spécifique ?
Veuillez vous adresser au service Procurement de TUC RAIL

staffing.procurement@tucrail.be
Site web de TUC RAIL : www.tucrail.be