FOURNISSEUR INITIAL

*INFORMATIONS & PROCEDURES*

**Prestation onéreuse** pour l’entretien hebdomadaire des vêtements de travail (sauf pour les agences de Souillac, Nerac et St Laurent Les Tours - passage d’Initial tous les 15 jours mais double dotation).

**Les vêtements INITIAL ne nous appartiennent pas**, nous les louons avec une prestation d’entretien.

Les vêtements que nous mettons à la disposition des collaborateurs ne doivent être utilisés que pour l’activité de l’entreprise, le stock reste dans les vestiaires de l’entreprise, et en aucun cas au domicile des collaborateurs.

**Le service doit être le suivant :**

* Un passage sans faute par semaine. Tout manquement doit être signalé à la compta, afin de ne pas régler la prestation de la semaine correspondante.
* Chaque porteurs a 7 tenues en états (pas délavées, pas trouées, 7 équipements et pas 6, …Etc…)
* ***Comment contrôler la présence des 7 équipements par porteur ?***
  + - **Le jour de passage de l’agent de Service INITIAL** est le bon jour pour contrôler la prestation INTIAL pour tous les porteurs.
    - Entre les tenues propres que l’agent ramène, les propres qui sont dans les placards, les tenues que porte chaque collaborateur sur lui, et les sales que prend l’agent INITIAL : **LE TOTAL doit être de 7.**
    - Sinon, il faut signaler les manquants à Initial par email et simultanément déclarer le manque à notre compta, afin de ne pas régler la prestation.

INITIAL est une société qu’il faut contrôler de temps en temps « comme tous nos fournisseurs ». Soyez donc exigeant sur le remplacement des tenues usées, les tenues en réparation qui pourrait trainer dans les ateliers  de réparation, leur agent de service qui ne passerait pas toutes les semaines, les délais d’équipement des nouveaux collaborateurs, les retraits des collaborateurs partis …etc….

Mais sans info de votre part … nous considérons que tout va bien, et nous réglons les factures !

**Nouveau collaborateur :**

* Initial a un stock d’articles pour nous, **délais maxi prévus** :
  + **2 semaines** maxi pour réaliser la prise de taille (vous devez informer initial du nouveau collaborateur par mail « liste des mails en annexe »). Vous pouvez annuler ce délai, en réalisant vous-même la prise de taille à l’aide des vêtements des autres collaborateurs. Dans ce cas, et dans votre mail indiquez alors le nom et prénom du nouveau collaborateur, ainsi que les tailles.
  + **1 semaine** pour recevoir le vêtement commandé si disponible dans le stock d’articles Vulco chez Initial Toulouse,
  + **2 semaines** si article non disponible chez Initial,
  + **1 semaine** pour le marquage et la mise à la taille du vêtement,
  + **1 semaine** pour livrer,
  + **Attention – délai de confection de 12 semaines** si l’article est une taille spéciale
* La Livraison doit donc être faite sous 1 semaine mini - à **6 semaines maxi** ! Passé ce délai, Initial propose **7** vêtements temporaires standard de couleur uni bleu, et ce avec une facturation à 50% de remise, jusqu’à réception des vêtements définitifs.
* Le jour de votre commande, ou pendant la période d’attente de livraison, n’hésitez pas à demander à Initial, toujours par mail « liste des mails en annexe », la date de livraison prévue.

**Départ de collaborateur :**

* Demandez par mail à votre Assistante Clientèle le retrait des vêtements d’un salarié (le retrait sera confirmé par retour de mail que vous transférerez à notre compta). Les **7** vêtements à retirer doivent être mis dans le sac de linge sale après la demande faite par mail et la confirmation du retrait en retour.
* Nous devons restituer les 7 équipements, sinon ils nous seront facturés. **Nous retiendrons ce montant sur la fiche de paie du salarié lors du solde de tous comptes**. Donc, avant tout départ de salarié, contrôlez que les 7 équipements Initial soient présents. Si manque, mail au service social à Gourdon, avant le départ du collaborateur (29 euros par pantalon manquant, 25 € par polo manquant, 34 € par blouson manquant et 32 euros par chemise manquante).

**Réparations:**

* Couture, Bouton, braguette HS, signalez le sur le vêtement que vous mettez au sale, en y agrafant une « Fiches couture » à demander à l’agence de Service Initial - sinon le vêtement reviendra propre, mais non réparé.

**Fontaine, Sanitaire, Tapis**(pour les agences qui sont équipées):

* Soyez exigeant, la fontaine doit être propre et entretenue par le sous-traitant fontaine à eau Initial. Les Gobelets sont livrés par l’agent de service initial. Si problème de propreté, de réglage, …Etc… envoyer un mail à Initial « liste des mails en annexe ».
* Soyez exigeant, les tapis de sol doivent être changés, sans faute, chaque semaine.
* Soyez exigeant, les essuies mains atelier doivent être **changés** régulièrement. INITIAL doit TOUJOURS vous laisser une bobine propre en stock (pour certaines agences c’est deux). Vérifiez bien ce point. Attention, Initial ne remplace pas la bobine dans l’appareil. Si anomalie de livraison, signalez le par mail « liste des mails en annexe », Initial vous expédiera une bobine propre le lendemain.

**Sacs linge sale :**

* Toutes les agences doivent être équipées d’un sac à linge sale. Déposer les bobines essuies main sales à coté, de façon à ce que l’agent de service n’oublie pas de la prendre.

**POINTS IMPORTANTS :**

  La gestion avec initial incombe au **Responsable d’agence**.

  **Si une taille ne convient pas**, il vous faut demander par email, **SANS ATTENDRE**, un changement de taille (« liste des mails en annexe »). Passés 15 jours d’utilisation, ce n’est plus possible sans cout pour l’entreprise.

  Vous devez avoir un sac à linge sale par agence. Si manquant, le réclamer à l’agent de service (+ mail « liste des mails en annexe »).

  Personnel atelier : Vous devez TOUS avoir 7 changes (7 Pantalons ateliers + 7 polos ateliers) en stock (propres + sales + en cours de lavage), si ce n’est pas le cas vous devez réclamer par email (« liste des mails en annexe »). Ensuite nous sommes responsables en cas de perte.

  Personnel atelier : Vous devez TOUS avoir 5 changes blousons ateliers en stock (propres + sales + en cours de lavage), si ce n’est pas le cas vous devez réclamer par email (« liste des mails en annexe »). Ensuite nous sommes responsables en cas de perte.

  Personnel accueil : Vous devez TOUS avoir 7 changes Chemises accueils en stock (polos pour les femmes) (propres + sales + en cours de lavage), si ce n’est pas le cas vous devez réclamer par email (« liste des mails en annexe »). Ensuite nous sommes responsables en cas de perte.