




**CHARTRE**

ACTIS

**FOURNISSEURS**



Parce que les fournisseurs jouent un rôle prépondérant pour la qualité et le niveau de service offert par Actis à ses locataires, nous avons adopté une démarche d'achats ambitieuse et exigeante.

Cette charte formalise la volonté d'Actis de **renforcer les relations avec ses fournisseurs** et de **développer une relation gagnant / gagnant** où chacun obtient le meilleur bénéfice de ces actions.



# ACTIS S'ENGAGE



## 1. Faciliter vos interventions

Actis désigne un référent comme contact privilégié et un suppléant en cas d'absence. Vous disposez des coordonnées des locataires à contacter et l'agent Actis peut faciliter la prise de RDV. Actis assure l'information auprès de ses locataires en amont et vous remet les badges d'accès.



## 2. Vous accompagner

Actis vous accompagne si nécessaire sur les lieux (contexte exceptionnel) et vous informe de toute difficulté technique potentielle. Le bailleur respecte le principe de neutralité et de politesse envers les intervenants.



## 3. Transmettre toutes les infos utiles

Actis vous communique les informations utiles à votre travail et répond avec réactivité aux demandes complémentaires.



## 4. Faciliter l'accès au logement

Actis met tout en œuvre pour vous assurer un taux de pénétration maximum.



## 5. Faire un contrôle qualité contradictoire

Actis veille à la qualité du matériel de remplacement et au respect des délais de dépannage prévus aux contrats ou marchés.



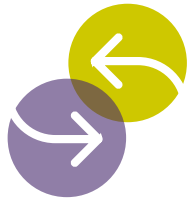
## 6. Donner suite à votre intervention

Actis vous fait un retour des locataires sur les prestations réalisées : synthèse des réclamations et enquêtes satisfaction.



## 7. Respecter les délais de paiement

Actis s'engage à payer sous 30 jours, à compter du dépôt de votre facture sur la plateforme Chorus.



# L'ENTREPRISE S'ENGAGE



## 1. Informer de son intervention

L'entreprise communique les coordonnées d'un référent privilégié et de son suppléant en cas d'absence.  
L'entreprise communique avec le locataires (RDV à fixer).



## 2. Respecter les délais

L'entreprise fournit son planning d'intervention le 1<sup>er</sup> mois du marché.  
Pour les interventions ponctuelles l'entreprise fixe un RDV avec le locataire et respecte le délai annoncé. Elle informe également le bailleur.



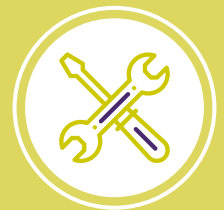
## 3. Être identifiable et courtois

L'entreprise veille à être identifiable par le locataire (tenue, logo) et courtois avec le locataire



## 4. Conseiller

Le prestataire est à l'écoute et conseille le locataire lors de l'entretien d'un équipement. Il fournit les attestations nécessaires pour justifier de la date d'entretien.



## 5. Mobiliser une équipe adaptée

L'entreprise équipe ses techniciens avec les outils et le matériel adéquats et assure la formation pour le travail dans les règles de l'art.



## 6. Assurer la traçabilité

L'entreprise fournit le compte-rendu des interventions réalisées à Actis, et signale les situations mettant en cause la sécurité. Elle fait signer le locataire qui a la possibilité de mettre une observation.



## 7. Proposer des améliorations

Lors d'un bilan annuel, l'entreprise et Actis partagent leurs propositions d'améliorations et déterminent les mesures correctives à mettre en place.



## 8. Facturer au prix

L'entreprise respecte le bordereau de prix tel que figurant au marché contracté avec Actis.



## CHORUS PRO

Une plateforme pour simplifier vos démarches avec Actis

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, Actis, s'est doté de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de ses fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du portail [chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr), directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

ACTIS est à votre disposition pour vous fournir toutes précisions utiles sur la mise en œuvre de cette plateforme.

## CONTACT

### SIÈGE

**Actis**  
25 avenue de Constantine  
38100 Grenoble  
[info@actis.fr](mailto:info@actis.fr)

[www.actis.fr](http://www.actis.fr)

### NOS AGENCES

**Territoire Paul-Cocat**  
Agence Abbaye-Jouhaux /  
Agence Teisseire  
Tél. 04 76 25 01 03  
[agence-abbaye@actis.fr](mailto:agence-abbaye@actis.fr)  
[agence-teisseire@actis.fr](mailto:agence-teisseire@actis.fr)

**Territoire Marie-Reynoard**  
Agence Capuche / Agence  
Villeneuve-Village  
Olympique-Vigny Musset  
Tél. 04 76 40 08 23  
[agence-capuche@actis.fr](mailto:agence-capuche@actis.fr)  
[agence-voyn@actis.fr](mailto:agence-voyn@actis.fr)

**Territoire Jean-Jaurès**  
Agence Berriat-Centre Ville  
Agence Mistral Eaux-Claires  
Tél. 04 76 03 72 30  
[agence-berriat@actis.fr](mailto:agence-berriat@actis.fr)  
[agence-mistral@actis.fr](mailto:agence-mistral@actis.fr)