



Convention dans le cadre des titres-services

Entre

JORIS SERVICES SPRL,

ayant son siège social Av Henri Conscience, 9 à 1780 Wemmel, numéro BCE 0419.547.566,
agrée à Bruxelles, en Wallonie et en Flandre comme entreprise titres-services,
ci-après dénommée « l'entreprise titres-services », **ayant le numéro d'agrément 02796 (B, W, V)**
d'une part,

et

.....[NOM]
[PRÉNOM]
domicilié(e) à[ADRESSE]
Tél. :
E-mail :
ci-après dénommé(e) « l'utilisateur »,
d'autre part,

il est convenu et accepté ce qui suit :

Définitions

« *Aide à domicile de nature ménagère* » : services prestés en faveur de l'utilisateur, qui consistent en des activités réalisées au domicile de l'utilisateur et rémunérées au moyen de titres-services : le nettoyage de l'habitation y compris le lavage des vitres ; la lessive et le repassage ; les petits travaux de couture occasionnels ; la préparation des repas ; les courses ménagères.

“*Aide-ménagère*” : la personne (H/F) qui a conclu un contrat de travail titres-services avec l'entreprise titres-services et qui effectuera les prestations d'aide à domicile de nature ménagère chez l'utilisateur.

“*Société émettrice*” : la société désignée par la région compétente et chargée d'émettre les titres-services.

Article 1 – Dispositions générales

1.1. La présente convention est conclue dans le cadre de l'utilisation de titres-services comme moyen de paiement par l'utilisateur en vue de la fourniture de services d'aide à domicile de nature ménagère par une aide-ménagère de l'entreprise titres-services chez ledit utilisateur.

(Cadre légal : loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité et Arrêté Royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services).

1.2. Les aides-ménagères ne peuvent avoir un lien familial de sang ou par alliance jusqu'au deuxième degré inclus avec l'utilisateur ou un membre de la famille de l'utilisateur, ni avoir la même résidence que l'utilisateur.

Si un tel cas devait se présenter, l'utilisateur le signalera spontanément et immédiatement au responsable de l'entreprise titres-services lors de la présentation de l'aide-ménagère.

L'utilisateur s'engage à ne faire effectuer en aucun cas par l'aide-ménagère d'autres activités que des services d'aide à domicile de nature ménagère. Les services autorisés sont déterminés par l'AR du 12 décembre 2001 et sont les suivants :

- Nettoyage de l'habitation y compris les vitres
- Lessive et repassage
- Petits travaux de couture occasionnels
- Préparation des repas
- Courses ménagères

Quelques exemples d'activités non autorisées : garde des enfants, soins aux animaux et entretien de l'espace qu'ils occupent, entretien de cages d'escalier communes, entretien de locaux professionnels tels que bâtiments d'usine, magasins, cabinets médicaux ou dentaires, espaces de bureaux commerciaux, ... Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est pas exhaustive.

En cas de non-respect de cet engagement par l'utilisateur, la présente convention pourra être rompue unilatéralement par l'entreprise titres-services, et celle-ci demandera réparation du préjudice éventuellement subi à l'utilisateur.

1.3. L'entreprise titres-services est responsable en tant qu'employeur du respect des dispositions de la loi du 4 août 1996 concernant le bien-être au travail des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et ses arrêtés d'exécution ainsi que des dispositions du Code Bien-être au travail du 28 avril 2017 concernant la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel durant l'exécution de leur contrat de travail chez l'utilisateur.

L'utilisateur est tenu de veiller, en personne normalement prévoyante, à ce que le travail soit effectué dans des conditions appropriées en ce qui concerne la sécurité et la santé de l'aide-ménagère. L'utilisateur s'abstiendra de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

En cas de non-respect de cette disposition, l'entreprise titres-services pourra mettre fin unilatéralement et sans délai à la présente convention.

Article 2 - Dispositions convenues en matière de planning :

2.1. Le planning des services d'aide à domicile de nature ménagère ainsi que les modalités d'accès au domicile de l'utilisateur sont convenus entre l'entreprise titres-services et l'utilisateur, dans les limites du règlement de travail et des horaires de travail de l'entreprise titres-services.

2.2. Toute modification des heures de travail ou du nombre d'heures de travail doit être convenue avec l'entreprise titres-services. Si l'utilisateur et l'aide-ménagère se mettent d'accord entre eux à ce sujet, l'entreprise titres-services peut mettre fin unilatéralement à la présente convention.

Les périodes de vacances de l'utilisateur doivent être notifiées par écrit à l'entreprise titres-services au minimum 10 jours calendrier à l'avance.

Si l'utilisateur ne souhaite pas d'aide à domicile de nature ménagère pendant au moins 3 semaines consécutives, il est tenu d'avertir l'entreprise titres-services par écrit au moins 14 jours calendrier à l'avance.

En cas de circonstances imprévues empêchant l'aide-ménagère d'effectuer son travail (congé de maladie, congé pour cas de force majeure ou congé de circonstances de l'aide-ménagère,...), l'utilisateur est informé le plus rapidement possible par l'entreprise titres-services, qui mettra tout en œuvre pour pourvoir au remplacement de l'aide-ménagère.

2.3. Si l'aide-ménagère ne peut effectuer son travail chez l'utilisateur en raison d'une négligence de l'utilisateur (e.a. absence non signalée, impossibilité de pénétrer dans le logement, ...), les heures de services normales sont portées en compte. Cela signifie que les heures perdues sont facturées à l'utilisateur au prix correspondant à la valeur d'échange que l'entreprise titres-services aurait normalement dû recevoir pour les heures prestées.

2.4. L'utilisateur s'engage à signaler par écrit et sans délai tout changement d'adresse à l'entreprise titres-services ainsi qu'à la société émettrice.

Article 3 - Paiement des prestations

3.1. L'utilisateur s'engage à remettre à l'aide-ménagère, directement après la prestation, un titre-service daté et signé par heure prestée ou à disposer d'un nombre suffisant de titres-services électroniques valables dans son portefeuille électronique.

3.2. Si l'utilisateur ne remet pas les titres-services papier dus dans un délai de 2 jours ouvrables après la prestation de l'aide-ménagère ou si, dans le cas où il utilise des titres-services électroniques, il ne dispose plus de titres-services électroniques dans son e-portefeuille, l'aide-ménagère n'effectuera plus de prestations.

Tout problème relatif à la commande et/ou la livraison de titres peut toujours nous être signalé. Vous pouvez également contacter directement le service clientèle de la société émettrice.

L'entreprise titres-services adresse un mail ou un courrier recommandé à l'utilisateur. Celui-ci dispose ensuite d'un délai de 2 semaines pour transmettre les titres-services à l'entreprise titres-services ou pour regarnir son portefeuille électronique de manière à ce que toutes les prestations dues puissent être rémunérées.

Faute de quoi, l'entreprise titres-services procédera à la facturation des heures prestées sur la base de la valeur d'échange des titres-services que l'entreprise titres-services aurait pu recevoir de l'autorité compétente.

3.3. Un titre-service ne peut être utilisé que pour rémunérer des heures de prestation. Tous les autres coûts (déplacement, ...) ne peuvent pas être réglés au moyen d'un titre-service.

Article 4 – Obligations de l'utilisateur

4.1. L'utilisateur, en personne normalement prévoyante, s'engage :

- a) à veiller au bon état et au bon fonctionnement des outils et du matériel qu'il met à disposition et passe en revue avec l'aide-ménagère, avant le début de ses activités, les dangers qui pourraient se présenter ;

L'utilisateur ne peut pas obliger l'aide-ménagère à utiliser des solvants ou des produits non étiquetés.

- b) à informer l'aide-ménagère sur les produits qu'il/elle doit utiliser et indique clairement ce qu'il/elle doit nettoyer avec quels produits ;
- c) à autoriser la visite d'un responsable de l'entreprise titres-services sur le lieu de travail, en l'espèce le domicile de l'utilisateur, pour contrôler si les dispositions de la convention sont bien respectées ;
- d) à faire travailler l'aide-ménagère dans des conditions d'hygiène appropriées et à permettre à l'aide-ménagère d'utiliser ses installations sanitaires (toilettes, lavabo ...) ;
- e) à établir des accords clairs avec l'aide-ménagère en ce qui concerne la consommation de produits du tabac et à éviter que l'aide-ménagère ne soit gêné(e) par la fumée de tabac ;
- f) à toujours faire travailler l'aide-ménagère dans des conditions de sécurité optimales. Toutes les situations dangereuses sont signalées par l'aide-ménagère à l'entreprise titres-services (par exemple, prise de courant qui ne tient pas, câblage dénudé, ...) ;

- g) à s'assurer que l'aide-ménagère a toujours une trousse de premiers soins à sa disposition ;
- h) à ne jamais confier des tâches dangereuses, insalubres ou inadéquates à l'aide-ménagère, par exemple des travaux de nettoyage à l'extérieur en cas de pluie, neige, froid ou fortes chaleurs. Les caves, greniers et travaux en hauteur peuvent présenter des dangers.
- i) **L'aide-ménagère dispose d'EPI mis à disposition par l'entreprise tabliers, gants et chaussures et doit les porter avant tout début de prestation auprès de l'utilisateur**

4.2. L'utilisateur est tenu d'informer l'entreprise titres-services de la présence de maladies hautement contagieuses lorsqu'il existe un risque de contamination pour l'aide-ménagère, par exemple grippe, rougeole, varicelle, mononucléose, méningite, jaunisse ...

En cas d'accident du travail survenu à l'aide-ménagère dans l'exercice de ses activités, l'utilisateur doit immédiatement en informer l'entreprise titres-services.

En cas de danger imminent, l'aide-ménagère doit quitter le lieu de travail.

Article 5 – Exercice de l'activité

5.1. L'aide-ménagère de l'entreprise titres-services ne peut pas téléphoner pendant les heures de travail sauf si cela est nécessaire pour l'exercice de son activité. L'aide-ménagère doit rester en permanence joignable pour l'entreprise titres-services.

5.2. L'aide-ménagère de l'entreprise titres-services peut garder la clé de la maison de l'utilisateur, uniquement lorsque l'utilisateur l'y autorise et qu'il en a informé la personne responsable de l'entreprise titres-services. L'utilisateur reconnaît explicitement que l'entreprise titres-services ne peut être tenue pour responsable en cas de dommage qui résulterait de la perte et de la conservation de cette clé par l'aide-ménagère.

5.3. L'aide-ménagère est sous l'autorité hiérarchique de l'entreprise titres-services. En cas de problème, l'utilisateur contacte l'entreprise titres-services qui examinera la plainte.

Article 6 – Non-discrimination

6.1. L'entreprise titres-services offre à l'utilisateur un service de qualité qui garantit le respect de la dignité humaine, de la vie privée, des croyances idéologiques, philosophiques ou religieuses, ainsi que le droit de plainte et la participation de l'utilisateur, et qui prend en compte la situation sociale de l'utilisateur.

Dans l'offre d'accessibilité des services, il n'est fait à l'égard des utilisateurs aucune distinction se fondant sur le sexe, l'origine ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle, les croyances philosophiques ou religieuses et l'âge.

6.2. L'utilisateur ne peut faire à l'égard des aides-ménagères des distinctions se fondant sur le sexe, l'origine ethnique, le handicap, l'orientation sexuelle, les croyances philosophiques ou religieuses et l'âge (loi du 10/05/2007 relative à la lutte contre les discriminations et modifiant la loi du 15/02/1993 portant création d'un Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme).

Article 7 – Vie privée

7.1. L'utilisateur prend connaissance de la déclaration de confidentialité de l'entreprise titres-services, qui est jointe à la présente convention.

7.2. Le recours à la surveillance par caméras sur le lieu de travail est régi par la convention collective de travail n° 68 du Conseil national du travail, qui s'applique intégralement et sans aucune exception au secteur des titres-services. Le domicile de l'utilisateur doit donc être considéré comme le lieu de travail au sens de la CCT 68.

Par conséquent, il n'est pas permis de filmer ou de surveiller le travailleur titres-services avec une caméra, webcam, ... en dehors des règles strictes de la convention collective de travail n° 68 du CNT.

Toutes les images ou informations qui seraient obtenues par le biais d'une surveillance par caméras en infraction à la CCT 68 sont, d'une part, inutilisables et constituent, d'autre part, une violation du droit à la protection de la vie privée du travailleur.

Article 8 – Vol

8.1. L'utilisateur doit toujours faire preuve de la prudence requise en ce qui concerne l'argent et les objets de valeur.

8.2. En cas de soupçon de vol à l'encontre de l'aide-ménagère, l'utilisateur doit toujours informer le responsable de l'entreprise titres-services. En cas de vol avéré par l'aide-ménagère, l'utilisateur doit faire immédiatement une déclaration aux services de police pour faire dresser un procès-verbal.

8.3. Toute plainte peut toujours être signalée à la personne responsable de l'entreprise titres-services qui examinera l'affaire.

Article 9 - Assurances

9.1. L'entreprise titres-services est responsable, dans le cadre de l'assurance « accidents du travail », des indemnités légalement dues au cas où l'aide-ménagère de l'entreprise titres-services est victime d'un accident du travail ou sur le chemin du travail.

9.2. L'entreprise titres-services souscrit une police d'assurance pour les dommages causés à l'utilisateur.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit immédiatement informer la personne responsable de l'entreprise titres-services. L'utilisateur doit, dans les 5 jours ouvrables qui suivent le sinistre, transmettre un devis de réparation à l'entreprise titres-services, ainsi qu'une déclaration mentionnant les circonstances du sinistre.

Le remboursement ne peut intervenir qu'en cas d'acceptation du sinistre par l'assurance.

Une franchise de 300 euros est à charge de l'utilisateur.

La compagnie d'assurances décide de façon autonome à propos de l'acceptation du dossier de sinistre. En cas de doute, l'entreprise titres-services le fait également savoir à la compagnie d'assurances.

Pour éviter tout dommage, nous vous demandons de toujours laisser les produits dans leur emballage d'origine, de manière à ce que l'aide-ménagère puisse savoir comment les utiliser en lisant les indications sur l'étiquette.

En cas de suspicion d'abus ou de contradictions, la compagnie d'assurances en sera informée.

Article 10 – Fin de la convention

10.1. La présente convention prend cours le Elle est conclue pour une durée indéterminée.

10.2. L'utilisateur peut mettre fin à la présente convention par courrier recommandé, moyennant le respect d'un préavis de 4 semaines prenant cours à la date de l'envoi dudit courrier.

En cas de non-respect de ce délai de préavis, l'utilisateur devra s'acquitter de dommages et intérêts. Ces dommages et intérêts seront facturés par l'entreprise titres-services sur la base de la valeur d'échange de la région concernée, qui aurait normalement été versée à l'entreprise titres-services par heure prestée.

10.3. En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, l'entreprise titres-services se réserve le droit de rompre ladite convention unilatéralement, sans délai et sans notification préalable.

Article 11 - Absences

L'utilisateur est tenu d'informer l'entreprise titres-services de toute absence de l'aide-ménagère, légitime ou non, et ce dès qu'il en a pris connaissance.

Article 12 – Litiges et tribunaux compétents

12.1. En cas de problème lié à l'exécution de la présente convention, les deux parties s'engagent à mettre tout en œuvre pour trouver une solution à l'amiable.

12.2. Les litiges relatifs à la présente convention seront traités par le tribunal de l'arrondissement judiciaire où est situé le siège social de l'entreprise titres-services.

Cette convention est établie en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Fait à Wemmel, le

Pour JORIS SERVICES SPRL

Pour l'utilisateur,
« Lu et approuvé »

Elisabeth JORIS
Gérante

Annexes

A. Déclaration de confidentialité

Nous attachons une grande importance à la confidentialité de vos données à caractère personnel !

Nous entendons traiter vos données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente. Dans la présente déclaration de confidentialité, nous expliquons quelles sont les données à caractère personnel vous concernant en tant que personne physique que nous traitons et quelles sont les finalités du traitement. D'autre part, nous donnons des explications sur les droits dont vous disposez pour garantir et éventuellement améliorer la protection de vos données.

1. Qui sommes-nous ?

Vos données sont traitées par l'entreprise titres-services, ayant son siège social à Av Henri Conscience, 9 à 1780 Wemmel et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0419547566.

Au sein de notre organisation, les données sont uniquement accessibles aux personnes responsables qui doivent y avoir accès en fonction des tâches qui leur incombent.

Si vous avez des questions complémentaires et/ou si vous souhaitez de plus amples informations, vous pouvez toujours nous contacter à l'adresse suivante : Av J De Ridder, 120 à 1780 Wemmel.

2. Quelles sont les données à caractère personnel que nous collectons ?

2.1. Données que nous collectons directement :

Pour vous identifier	Pour vous contacter	Pour établir des factures ou effectuer des paiements
• Nom • Prénom • Adresse • Numéro National • Date de Naissance • Coordonnées du conjoint	• Numéro de téléphone • Numéro de fax • Adresse e-mail	• Numéro de compte bancaire • Numéro de compte auprès de la Société émettrice de titres services

2.2. Données que vous nous communiquez spontanément

Lorsque vous nous contactez par téléphone, notre réceptionniste peut noter vos nom, prénom et numéro de téléphone... afin d'établir une fiche de contact et de garder une trace des personnes qui font appel à nos services.

3. A quelles fins collectons-nous vos données à caractère personnel ?

En fonction de la situation, l'entreprise titres-services a besoin de certaines informations vous concernant afin de pouvoir prêter certains services. Les informations que l'entreprise titres-services recueille et grâce auxquelles nous pouvons vous identifier sont dénommées données à caractère personnel.

Vous pouvez voir ci-dessous, selon la situation, pourquoi l'entreprise titres-services collecte ces données à caractère personnel et à quelles fins vos données à caractère personnel seront utilisées.

Vos données sont, selon le cas, utilisées pour les finalités suivantes :

- Pour les personnes de contact chez les clients ou prospects lors d'une première prise de contact avec l'entreprise titres-services : vos données sont nécessaires pour pouvoir exécuter correctement le contrat que vous concluez avec nous. En raison du fait que vous concluez un contrat avec nous, nous devons disposer des données à caractère personnel nécessaires pour pouvoir prêter les services qui sont prévus au contrat.

Il s'agit principalement de données qui sont nécessaires pour échanger des informations avec vous en vue de vous envoyer des aides-ménagères

Les données à caractère personnel qui sont collectées seront traitées sur le plan administratif et comptable. Si vous ne souhaitez pas que vos données à caractère personnel soient traitées

dans ce cadre, il ne sera pas possible d'effectuer les prestations pour lesquelles vous avez conclu un contrat avec nous.

- Nouveaux contacts potentiels qui ont laissé leur carte de visite : si vous nous avez remis, d'une manière ou d'une autre, une carte de visite, nous vous enregistrons dans notre base de données. Comme vous nous avez laissé vos coordonnées, nous présumons que vous consentez par là même à cet enregistrement dans notre base de données.

En outre, nous enregistrons aussi dans notre base de données les données vous concernant qui sont accessibles publiquement. Nous présumons que nous sommes autorisés à conserver ces données à caractère personnel puisque vous les avez rendues publiques.

4. Qui reçoit mes données à caractère personnel ?

Vos données à caractère personnel ne sont en principe pas transmises à des tiers.

L'entreprise titres-services traite ces données à caractère personnel conformément aux finalités mentionnées au point 3. Seuls les collaborateurs de notre organisation qui ont besoin de vos données à caractère personnel dans l'exercice de leur fonction, pourront consulter celles-ci.

Lors de l'organisation d'événements, nous pouvons transmettre vos données à caractère personnel (comme vos nom et prénom) aux organisateurs, et ce uniquement pour des raisons d'organisation et de sécurité.

Nous collaborons avec un certain nombre de tiers qui peuvent aussi consulter vos données à caractère personnel. Il s'agit des destinataires suivants :

- Comptables & consultants en matière fiscale
- Prestataires IT
- Société émettrice de titres-services

5. Pendant combien de temps mes données à caractère personnel sont-elles conservées ?

Vos données à caractère personnel sont conservées aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des finalités décrites au point 3.

Bien entendu, nous conservons vos données à caractère personnel conformément aux éventuels délais légaux et délais de prescription à respecter.

6. Quels droits puis-je exercer pour garantir la protection de mes données à caractère personnel ?

6.1. Vous pouvez consulter vos données

Si vous souhaitez consulter les données à caractère personnel que nous traitons à votre sujet, vous pouvez le faire en exerçant votre droit de regard.

L'entreprise titres-services vous fournira un relevé aussi complet que possible des données à caractère personnel que nous conservons à votre sujet. Nous pouvons d'ores et déjà confirmer que nous ne conservons pas de catégories particulières de données à caractère personnel (par exemple des données relatives à la race, l'origine ethnique, la santé, l'orientation sexuelle, ...).

Vous pouvez obtenir une copie des données à caractère personnel qui sont collectées.

6.2. Vous pouvez faire corriger vos données

S'il y a des changements dans vos données à caractère personnel (nom, adresse, adresse e-mail, ...), vous pouvez toujours demander que celles-ci soient rectifiées ou complétées.

6.3. Vous pouvez demander l'effacement de vos données

Si vous estimez que nous traitons certaines données à caractère personnel sur une base illicite, c'est-à-dire sans finalité légitime pour ce faire, vous pouvez demander à ce que vos données à caractère personnel soient effacées de nos fichiers.

6.4. Vous pouvez demander de limiter le traitement de vos données à caractère personnel

Si vos données à caractère personnel sont inexactes et que vous avez demandé de les adapter ou si vous estimez que nous traitons vos données sur une base illicite, vous pouvez demander d'en limiter le traitement.

Cela signifie que nous ne pouvons continuer à traiter vos données à caractère personnel qu'avec votre consentement. Nous pouvons certes continuer à conserver vos données, mais nous ne pouvons poursuivre le traitement sans votre consentement, excepté dans le cadre d'une procédure judiciaire, ou pour la protection de personnes physiques ou morales, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public.

6.5. Vous pouvez demander que vos données à caractère personnel soient directement transférées à un tiers

Si vous le souhaitez, vous pouvez nous demander de transférer les données que vous nous avez personnellement fournies, soit à vous-même, soit directement à un tiers. Le Règlement prévoit certaines limites à ce droit, de sorte que celui-ci ne s'applique pas dans tous les cas. Un examen au cas par cas est bien entendu nécessaire.

6.6. Vous pouvez parfois refuser que vos données soient traitées de manière entièrement automatisée

Certains traitements de données et processus sont effectués de manière entièrement automatisée, sans intervention humaine. Nous n'en faisons cependant pas usage en ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel.

Si cela devait cependant être le cas et si vous n'êtes pas d'accord avec un processus entièrement automatisé de ce type, vous pouvez exercer un droit d'opposition, de manière à ce que vos données à caractère personnel ne soient plus traitées de cette manière.

6.7. Vous pouvez retirer votre consentement

Lorsque vos données à caractère personnel sont traitées sur la base de votre consentement (cf. point 3), vous pouvez retirer ce consentement en tout temps. Nous aurons alors l'obligation d'effacer vos données.

Si vous souhaitez exercer un ou plusieurs de ces droits, veuillez prendre contact avec nous à l'adresse de contact mentionnée plus haut et préciser quel(s) droit(s) vous souhaitez exercer.

En outre, nous vous signalons que vous pouvez à tout moment introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, si vous estimez que nous ne respectons pas vos droits tels qu'énoncés ci-dessus.

B. Centrale de repassage

Par heure de repassage effectuée, la société JORIS SERVICES SPRL vous comptera un titre service.

Pour toute heure entamée, un titre-service est dû. Un « bon à valoir » de la durée restante, nécessairement inférieur à une heure donc, vous sera remis. Il sera pris en compte lors de votre commande suivante.

JORIS SERVICES SPRL comptabilise ainsi les prestations de repassage tel que cela nous a été demandé par les différentes régions qui nous subsidient.

Selon la législation, sont considérés comme du repassage, le repassage lui-même et les activités apparentées :

- l'enregistrement : la réception du linge à repasser apporté par le client, l'enregistrement des pièces à repasser et l'établissement d'un accusé de réception ;
- le triage : le triage du linge à repasser selon le processus de production
- le contrôle : le contrôle de la qualité et le contrôle final après repassage ;
- l'assemblage : rassembler à nouveau le linge repassé par le client ;
- l'emballage : emballer le linge repassé ;
- la livraison : la réception du linge repassé dans l'atelier de repassage par le client et le règlement du paiement .

Peut aussi être effectué en notre centrale le petit raccommodage du linge à repasser : recoudre un bouton, un ourlet...

Le client veillera à apporter ses propres cintres.

Signature du client