CONTRAT BLUE LIGHT MOBILE

Document à renvoyer à votre conseiller ASTRID

- signé et scanné par e-mail

- ou par la poste (adresse du siège d’ASTRID: Boulevard du Régent 54, 1000 Bruxelles)

**Page de garde du contrat**

Le présent document, conjointement avec les annexes et formulaires d’abonnement signés par les deux Parties, constituent l’intégralité du contrat (« **Contrat** ») entre le Client (tel qu’identifié ci-après) et la SA de droit public A.S.T.R.I.D. dont le siège social est sis 54 Boulevard du Régent à 1000 Bruxelles et portant le numéro d’entreprise 0263.893.151 (« **Astrid** »).

Les définitions figurant dans les Conditions générales s’appliquent également au présent document.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Client** | | |
| Nom et raison sociale : |  |
| Siège social : |  |
|  |  |
| Numéro d’entreprise : |  |
| Type d’utilisateur : | L’utilisateur Blue Light Mobile doit appartenir à la première catégorie, telle que définie dans le contrat de gestion d’ASTRID : La première catégorie de clients potentiels comprend les services, institutions, sociétés ou associations, de droit public ou privé, qui sont visés à l'article 3 §1 de la loi et fournissant directement des services dans le domaine des secours et de la sécurité publique. |
| **Entrée en vigueur et durée du Contrat** | | |
| Date d’entrée en vigueur : |  |
| **Service Blue Light Mobile** | | |
| En vertu de ce contrat, le Client peut commander le service Blue Light Mobile via le formulaire de d’abonnement correspondant, disponible sur [www.astrid.be](http://www.astrid.be)  **Tout abonnement créé en ligne via l’extranet d’ASTRID (My ASTRID) ne nécessite pas de signature. La seule signature de ce contrat est suffisante.** | |
| **Annexes** | | |
| Les annexes suivantes font partie intégrante du Contrat. Elles sont disponibles sur [www.astrid.be](http://www.astrid.be) .  - Conditions générales  - Service Level Agreement  - Catalogue Prix Blue Light Mobile  - Conditions d’utilisation  - Catalogue service d’ASTRID (disponible sur l’extranet d’ASTRID) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conditions particulières applicables au Client** | | |
| Les cartes SIM Prior sont exclusivement réservées à l’usage de personnes en charge de la gestion de crise**.** | | |
| ***Annexe***  1 | ***Article***  7.1.4. | ***Dérogation***  *L’article 7.1.4. relatif à l’indexation des prix n’est pas applicable.* |
| 1 | 7.2.2. | La redevance pour le service « Blue Light Mobile » sera facturée d’avance sur base mensuelle. Toutes les autres redevances seront facturées d’avance sur base annuelle. |
| 1 | 9.1.2. | Sauf en cas de dol personnel ou faute intentionnelle dans le chef d’Astrid, la responsabilité d’Astrid au titre du contrat se limite, pour le service « Blue Light Mobile », à un montant correspondant à la redevance payée le client durant trois (3) mois pour l’abonnement dans le cadre duquel le dommage est survenu. Le client fera, en tout état de cause, d’abord appel à sa propre assurance.  Pour tous les autres services, sauf en cas de dol personnel ou faute intentionnelle dans le chef d’Astrid, la responsabilité d’Astrid au titre du contrat se limite à un montant correspondant à la redevance payée le client durant six (6) mois pour l’abonnement dans le cadre duquel le dommage est survenu. Le client fera, en tout état de cause, d’abord appel à sa propre assurance. |

**Données générales du client**

Reference client (à compléter par ASTRID): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisation utilisatrice : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Données de facturation** | |
| Nom de l’organisation |  |
| Adresse |  |
| Nr de TVA |  |
| Particularités éventuelles de facturation (référence au bon de commande,…) : | |

**Création de compte sur l’Extranet d’ASTRID (jusqu’à 3 contacts différents possibles)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact pour la création de compte sur l’Extranet d’ASTRID (My ASTRID)** | |
| Cette personne est amenée à accéder à l’extranet d’ASTRID (My ASTRID) pour les demandes et/ou modifications d’abonnement BLM | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| GSM: |  |
| e-mail: |  |
| Langue | Français/ Néerlandais |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact pour la création de compte sur l’Extranet d’ASTRID (My ASTRID)** | |
| Cette personne est amenée à accéder à l’extranet d’ASTRID (My ASTRID) pour les demandes et/ou modifications d’abonnement BLM | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| GSM: |  |
| e-mail: |  |
| Langue | Français/ Néerlandais |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact pour la création de compte sur l’Extranet d’ASTRID (My ASTRID)** | |
| Cette personne est amenée à accéder à l’extranet d’ASTRID (My ASTRID) pour les demandes et/ou modifications d’abonnement BLM | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| GSM: |  |
| e-mail: |  |
| Langue | Français/ Néerlandais |

**Liste des contacts**

Une même personne peut apparaitre plusieurs fois dans la liste des contacts.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Contact prioritaire (Jour) pour Blue Light Mobile** | |
| Cette personne est amenée à recevoir des communications (principalement à caractère non technique) durant les heures de bureau, à savoir entre 8h et 17h. | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Contact prioritaire (Nuit) pour Blue Light Mobile** | |
| Ce contact fait office de back-up du contact « Jour », pendant la nuit, les jours fériés et hors des heures de bureau. | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Contact facturation pour Blue Light Mobile** | |
| Ce contact est chargé des aspects financiers (facturation, …) des prestations fournies par ASTRID. Il peut éventuellement appartenir à un service financier externe ou à une administration communale. | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Contact technique pour Blue Light Mobile** | |
| Au sein de votre service, ce contact assure la gestion technique et logistique de l’utilisation de Blue Light Mobile. Ce contact recevra les messages planifiés tels que l’annonce de travaux ou d’un upgrade du système. Il recevra aussi l’alerte e-mail en cas de dépassement du forfait. C’est à ce contact que seront envoyés les Carte Sim et les Digipass (si nécessaires) | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Contact gestionnaire de dossier pour Blue Light Mobile** | |
| Au sein de votre service, le gestionnaire de dossier est l’interlocuteur privilégié chargé des relations avec ASTRID. | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Contact crise Blue Light Mobile** | |
| En cas de crise, une plateforme spécifique (Plateforme de Notification ASTRID) est en mesure d’envoyer, de façon massive et rapide, un message d’alerte à l’ensemble des destinataires désignés au sein de chaque service utilisateur. Nous insistons sur l’importance de désigner un service de permanence (service de garde, dispatching…) joignable 24h/24 et 7j/7 au sein de votre organisation. Plusieurs vecteurs de communication peuvent être utilisés pour ce faire : voix et/ou SMS et/ou E-mail. Il est évident que les numéros de téléphone fixes ne recevront pas les SMS. Plusieurs adresses E-mail peuvent être indiquées mais au-delà d’un total de 150 caractères, elles ne seront plus prises en compte par la plateforme de notification.  Remarque :  Un maximum de 3 contacts peuvent être définis. La cascade téléphonique s’arrête à la première personne qui décroche et confirme la réception de l’appel. Les autres personnes prévues dans la cascade ne sont alors pas informées ! | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Contact Maintenance préventive Blue Light Mobile** | |
| Au sein de votre service, ce contact sera informé du planning des maintenances préventives vous concernant. | |
| Nom, prénom |  |
| Fonction |  |
| Adresse |  |
| Tel : |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

Par la signature de ce contrat,

* les deux Parties déclarent accepter le présent contrat et les annexes, y compris les Conditions générales ;
* chaque signataire déclare être habilité à représenter et à engager juridiquement le Client ou Astrid, selon le cas.

Fait à Bruxelles en 2 (deux) exemplaires, chaque Partie reconnaissant avoir reçu un exemplaire signé.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le Client** | **Pour Astrid** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Nom : | Nom : |
| Fonction : | Fonction : |
| Date : | Date : |