

## CONTRAT DE SERVICES « NAE »

Le présent dossier de contrat de services se présente en deux parties :

### PARTIE 1 – FICHE D'ADHESION A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LES DOCUMENTS CI-APRES

- Photocopie copie du document indiquant votre numéro de SIRET fourni par votre Préfecture ou Sous-préfecture ou photocopie du document fourni par le TPG indiquant votre numéro de SIRET ou un avis de situation au répertoire SIRENE de l'INSEE disponible à l'adresse suivante : <http://81.255.68.60/avisitu/jsp/avis.jsp>
- Photocopie d'une pièce d'identité du gestionnaire des cartes\* (carte nationale d'identité, passeport)
- Photocopie d'une pièce d'identité du gestionnaire suppléant (facultatif)

**Ces documents doivent être expédiés au Centre de Gestion accompagnés obligatoirement de la fiche d'adhésion (page 1/12) complétée à l'adresse indiquée ci-dessous.**

ChronoServices – IN Groupe  
Service contrats  
BP 10061  
59502 DOUAI CEDEX

Téléphone : 08.21.20.30.31<sup>1</sup>  
Fax : 03.27.08.06.49  
Email : [contact@chronoservices.fr](mailto:contact@chronoservices.fr)  
Site internet : [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

### PARTIE 2 - CONDITIONS D'ADHESION COMPORTANT LES CONDITIONS GENERALES DE DELIVRANCE DES CARTES A CONSERVER PAR L'ORGANISME

Pour votre information :

- les Conditions d'adhésion au contrat de services NAE et les Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes sont disponibles sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion par courrier, téléphone, fax ou email.
- \* l'organisme adhérent doit désigner un gestionnaire de cartes, il s'agit de l'interlocuteur privilégié de l'Imprimerie Nationale pour l'instruction des demandes (cf. articles 5.2 et 5.3 des conditions d'adhésion), il sera notamment le destinataire des correspondances (cartes, courriers de demandes d'information).

---

<sup>1</sup>(0.09€\* T.T.C/min) Tarif applicable au 01/01/2013. \*Tarif sous réserve d'évolution

# PARTIE 1 – FICHE D'ADHESION

Cadre réservé à l'Imprimerie NATIONALE

## Contrat de services

n°: NAE \_\_\_\_\_

Numéro de contrat de services : 14 caractères

Cadre réservé à l'Imprimerie Nationale

### SIRET

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### DENOMINATION SOCIALE

.....

### ADRESSE DE L'ORGANISME

.....

.....

### GESTIONNAIRE DES CARTES

Nom.....

Prénom(s) .....

Fonction.....

### COORDONNEES DU GESTIONNAIRE DES CARTES

Téléphone fixe.....

Mobile.....

Courriel.....

*(Indispensable pour l'ouverture de votre session personnalisée)*

### GESTIONNAIRE SUPPLEANT (facultatif)

Nom.....

Prénom(s) .....

Fonction.....

### COORDONNEES DU GESTIONNAIRE SUPPLEANT

Téléphone fixe.....

Mobile.....

Courriel.....

### ADRESSE PROFESSIONNELLE DU GESTIONNAIRE DES

#### CARTES (pour toutes correspondances)

.....

.....

.....

.....

### ADRESSE DE FACTURATION

.....

.....

.....

### CHOIX DU MODE DE PAIEMENT

- Prélèvement automatique, compléter et viser le formulaire  
 Chèque à l'ordre de Chronoservices,  
 Virement, mandat administratif au compte de l'Imprimerie Nationale

### N° de T.V.A. intracommunautaire de l'organisme (si assujéti)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Oui**, l'organisme souhaite être destinataire des cartes « conducteurs » et s'engage à respecter les termes exposés dans les Conditions d'adhésion au Contrat de services.

**Non**, l'organisme ne souhaite pas être destinataire des cartes « conducteurs ». Les cartes conducteurs seront expédiées en recommandé avec accusé réception à l'adresse de résidence du conducteur précisée sur le dossier de demande de carte.

Je soussigné(e), (Nom, Prénom(s) du représentant légal de l'organisme) ..... déclare avoir pris connaissance des Conditions d'adhésion au Contrat de services et des Conditions générales de délivrance des cartes\* et accepter celles-ci, par ailleurs, je m'engage à fournir les documents demandés à l'article 1 page 1 des Conditions d'adhésion, désigne le gestionnaire de carte aux fins de gérer les demandes auprès de l'Imprimerie Nationale et leur réalisation. Ce gestionnaire dispose des compétences et des moyens nécessaires afin d'assurer ses missions et a eu communication des présentes conditions d'adhésion au contrat de services et des conditions générales de délivrance et d'usage des cartes.

Fait à .....

Le.....

Signature du représentant légal de l'organisme  
adhérent ou de son mandataire dûment désigné

Cachet de l'organisme\*\*

\* les Conditions d'adhésion au contrat de services NAE et les Conditions générales de délivrance des cartes sont disponibles sur le site internet : [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion. \*\*L'organisme adhérent reconnaît et accepte que le fait d'apposer son cachet commercial sur ce document lui interdit d'invoquer ultérieurement tout détournement ou utilisation frauduleuse de son cachet commercial.

Référence Unique du mandat

IMPRIMERIE NATIONALE S.A  
Créancier

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez IMPRIMERIE NATIONALE S.A à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé et contesté.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.



## CRÉANCIER

IMPRIMERIE NATIONALE S.A

Nom du créancier

FR 50 ZZZ 527275

Identifiant ICS du créancier

ETABLISSEMENT DE DOUAI

Rue

COMPTABILITE CLIENT BP 10061

59502

Code Postal

DOUAI CEDEX

Ville

France

Pays

## DÉBITEUR

Tous les champs de cette zone sont obligatoires

Nom du débiteur

Rue

Code Postal

Ville

Pays

IBAN - Numéro d'identification international du compte bancaire

Type de Paiement :

 Ponctuel / Unique Récurrent

BIC - Code International d'identification de votre banque

Relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Code Identifiant du débiteur

Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque

Tiers débiteur pour le compte  
duquel le paiement est effectué

Nom du tiers débiteur : si votre paiement concerne un accord passé entre le créancier et un tiers (ex : Vous payer la facture d'une autre personne, Veuillez indiquer ici son nom)

Code Identifiant du tiers débiteur

Nom du tiers créancier : le créancier doit compléter cette section s'il remet des prélèvements pour le compte d'un tiers

Code Identifiant du tiers créancier

Contrat concerné

Description du contrat

Numéro d'identification du contrat

Email

Afin de faciliter les futurs échanges, nous vous incitons à renseigner votre adresse email

Fait à

Date de signature

Signature(s)



Relevé d'Identité Bancaire

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Ce relevé est destiné à être remis, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittances, etc...)  
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc...).

TITULAIRE DU COMPTE  
IMPRIMERIE NATIONALE

DOMICILIATION  
SUCCURSALE MATIGNON  
12 AVENUE MATIGNON  
75008 PARIS

RIB  
40978 - 00022 - 1299545P002 - 63

IBAN  
FR93 4097 8000 2212 9954 5P00 263

BIC  
BSPFFRPPXXX

Siège social - 42, rue d'Anjou - 75382 Paris Cedex 09 - Tél. 01 55 27 94 94  
Siège administratif - 10, av. Val de Fontenay - 94131 Fontenay-sous-Bois Cedex - Tél. 01 43 94 47 47  
Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 538.802.680 euros  
542 104 245 RCS Paris - CCP Paris 2071 - Téléc 651 322 BSPPA - www.palatine.fr



Relevé d'Identité Bancaire

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Ce relevé est destiné à être remis, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittances, etc...)  
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc...).

TITULAIRE DU COMPTE  
IMPRIMERIE NATIONALE

DOMICILIATION  
SUCCURSALE MATIGNON  
12 AVENUE MATIGNON  
75008 PARIS

RIB  
40978 - 00022 - 1299545P002 - 63

IBAN  
FR93 4097 8000 2212 9954 5P00 263

BIC  
BSPFFRPPXXX

Siège social - 42, rue d'Anjou - 75382 Paris Cedex 08 - Tél. 01 55 27 94 94  
Siège administratif - 10, av. Val de Fontenay - 94131 Fontenay-sous-Bois Cedex - Tél. 01 43 94 47 47  
Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 538.802.680 euros  
542 104 245 RCS Paris - CCP Paris 2071 - Téléc 651 322 BSPPA - www.palatine.fr

## PARTIE 2 - CONDITIONS D'ADHESION AU CONTRAT DE SERVICES NAE -

Le présent document a pour objet de fixer les relations entre l'organisme adhérent et l'Imprimerie Nationale relatives à la délivrance et à la gestion des cartes à puce « conducteur » et « entreprise », ainsi que les relations financières afférentes.

Ces cartes sont réalisées par l'Imprimerie Nationale conformément à l'article 2 de la loi 93-1419 du 31 décembre 1993 du 31 décembre 1993, au décret n° 2006-1436 du 24 novembre 2006. Le décret n°2010-1182 du 7 octobre 2010 intègre la carte chronotachygraphe dans les documents dont l'Imprimerie Nationale est seule autorisée à réaliser dès lors que cette réalisation doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité.

L'Imprimerie Nationale, via son service support ChronoServices, réalise l'interface relationnelle avec les usagers. Le Centre de Gestion se situe Rue des Frères Beaumont 59128 à Flers-en-Escrebieux

Le Centre de Gestion se situe Rue des Frères Beaumont 59128 à Flers-en-Escrebieux.

Certains organismes, visés par le présent contrat, se substituent au conducteur pour les demandes et le paiement des cartes. Ils sont dénommés ci-après organismes adhérents.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

### Article 1. – LA DEMANDE D'ADHESION

**La demande d'adhésion doit obligatoirement se composer des documents suivants :**

- Fiche d'adhésion dûment renseignée, signée et revêtue du cachet,
- Photocopie copie du document indiquant votre numéro de SIRET fourni par votre Préfecture ou Sous-préfecture ou photocopie du document fourni par le TPG indiquant votre numéro de SIRET ou un avis de situation au répertoire SIRENE de l'INSEE disponible à l'adresse suivante : <http://81.255.68.60/avisitu/jsp/avis.jsp>
- Photocopie d'une pièce d'identité du gestionnaire des cartes (carte nationale d'identité, passeport)
- Formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement automatique dûment renseigné et RIB (relevé d'identité bancaire) si vous avez choisi ce mode de paiement.

Vous voudrez bien nous expédier ces documents à l'adresse suivante :

ChronoServices  
IN Groupe  
Service contrats  
BP 10061  
59502 DOUAI CEDEX  
Téléphone : 08.21.20.30.31 (0,09€ TTC/min)  
Fax : 03.27.08.06.48  
Email : [contact@chronoservices.fr](mailto:contact@chronoservices.fr)  
Site : [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

Les Conditions d'adhésion au contrat de services NAE et les Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes sont disponibles sur le site internet de Chronoservices ou sur simple demande par courrier, téléphone, fax ou email.

### Article 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat se compose des éléments suivants :

- La demande d'adhésion
- Les conditions d'adhésion au contrat de services
- Les conditions générales de délivrance et d'usage des cartes conducteur
- Les conditions générales de délivrance et d'usage des cartes d'entreprise
- La notification en annexe le cas échéant.

### Article 3. OBJET DU CONTRAT DE SERVICES

Le présent contrat a pour objet de fixer les relations entre l'organisme adhérent et l'Imprimerie Nationale relatives à la délivrance et à la gestion des cartes à puce « conducteur » et « entreprise », ainsi que les relations financières afférentes

### Article 4. DUREE DU CONTRAT DE SERVICES

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de validation par l'Imprimerie Nationale pour une durée de cinq (5) ans. Il est renouvelé pour la durée de cinq (5) ans à la demande expresse de l'organisme moyennant l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé réception trois (3) mois avant l'échéance.

### Article 5. SUSPENSION - RESILIATION DU CONTRAT DE SERVICES

La résiliation par l'une ou l'autre des Parties peut intervenir moyennant l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception trois (3) mois avant l'échéance.

Au cas où l'organisme adhérent manquerait à l'une quelconque de ses obligations contractuelles pour l'exécution des présentes conditions, l'Imprimerie Nationale peut, par notification écrite, la mettre en demeure de remédier à ce manquement.

Si dans les quinze (15) jours suivant ladite notification, l'organisme adhérent n'a pas intégralement remédié à ce manquement, l'Imprimerie Nationale peut notifier à l'organisme adhérent par lettre recommandée avec accusé de réception la résiliation de plein droit et sans sommation du contrat ou d'une demande de carte, en précisant la date de prise d'effet de cette résiliation, et ce, sans préjudice de l'exercice des autres droits dont l'Imprimerie Nationale dispose et des indemnités auxquelles l'Imprimerie Nationale pourrait prétendre.

L'envoi des cartes prévu dans le présent contrat est suspendu dès notification de la mise en demeure. Cette suspension est levée si l'organisme adhérent remédie à ce manquement dans les quinze (15) jours.

### Article 6. FORCE MAJEURE

Si, par la suite d'un cas de Force Majeure une des Parties était obligée d'interrompre l'exécution de ses obligations, l'exécution du présent contrat serait suspendue pendant la période où cette partie sera dans l'impossibilité de remplir ses obligations.

Lorsque l'effet d'empêchement dû à la Force Majeure aura cessé, les obligations du présent contrat reprendront vigueur pour la durée qui restait à courir au moment de la suspension.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement échappant raisonnablement au contrôle de l'Imprimerie Nationale qui empêche totalement ou en partie la réalisation des obligations contenues dans les présentes conditions. Ces événements incluent mais ne sont pas limités aux décisions gouvernementales, guerres (que l'état de guerre soit formellement déclaré ou non ou qu'il s'agisse d'une guerre civile), émeutes, grèves menace pour la sécurité personnelle (telle que prise d'otage, enlèvement, assassinat, attentat, attaque suicide), explosion, agitation civile, acte de terrorisme, soulèvement, insurrection ou coup d'Etat, sabotage, incendie, inondation, sécheresse, mousson, catastrophe naturelle, épidémie, mise en quarantaine, perturbations dans les sources d'approvisionnement (notamment en énergie, matières premières et arrêt dans les moyens de transport, problèmes douaniers, grèves ou lock-out dans les industries ou commerces de produits, interruption des moyens de transport qu'elle qu'en soit la cause, ainsi que l'augmentation des taxes, toute pratique gouvernementale ayant une incidence sur le fondement économique et financier des présentes conditions, dispositions légales ou réglementaires affectant la réalisation des cartes et tout autre événement insurmontable.

### Article 7. MODALITES DE GESTION DES CARTES

#### 7.1 : Identification de l'organisme adhérent

L'organisme adhérent est identifié au moyen de la fiche d'adhésion accompagnée des documents justificatifs obligatoirement joints à cette dernière. L'organisme adhérent est enregistré à l'adresse du siège social en précisant l'établissement concerné pour la livraison des cartes.

L'organisme adhérent s'engage à informer l'Imprimerie Nationale de tout changement affectant son identification à savoir notamment le numéro de SIREN et/ou le numéro de SIRET, sa dénomination sociale, son adresse, au moyen de la notification présente à l'annexe C des présentes conditions d'adhésion, dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du changement.

#### 7.2 : Désignation et responsabilité du gestionnaire du parc de cartes

L'organisme adhérent désigne un gestionnaire de cartes (ou un gestionnaire par établissement) habilité à engager l'organisme adhérent pour la gestion des cartes.

Le gestionnaire des cartes est le seul interlocuteur de l'Imprimerie Nationale autorisé pour les questions relevant de la gestion du parc de cartes.

La désignation de ce gestionnaire s'effectue au moyen de la fiche d'adhésion. L'organisme adhérent peut désigner un suppléant au gestionnaire des cartes au moyen d'un écrit signé du représentant légal de l'organisme adhérent adressé à l'Imprimerie Nationale indiquant les coordonnées de celui-ci et accompagné de la copie d'une pièce d'identité.

L'organisme adhérent s'engage à signaler tout changement de gestionnaire des cartes et ou de son suppléant à l'Imprimerie Nationale au moyen de la notification à l'annexe C des présentes conditions d'adhésion, également disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du changement.

L'Imprimerie Nationale transmet au gestionnaire un identifiant et un mot de passe personnel et confidentiel afin d'effectuer les demandes de cartes sur le portail de services du site internet de Chronoservices.

Le gestionnaire est responsable de la bonne utilisation et de la conservation de l'identifiant et du mot de passe lui permettant d'accéder au portail de services du site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr).

Le dispositif informatique et matériel mis à la disposition du gestionnaire par l'organisme adhérent demeure de la responsabilité de l'organisme adhérent. En conséquence, l'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable de l'incompatibilité de ce dispositif.

### 7.3 : Rôle du gestionnaire des cartes

Le gestionnaire :

- s'engage à utiliser par priorité les moyens dématérialisés mis à sa disposition par l'Imprimerie Nationale pour tout ce qui relève de la gestion des cartes,
- veille à la qualité de la constitution des dossiers papier ou électronique de manière à éviter les demandes d'informations complémentaires qui sont toujours susceptibles, en cas d'absence de réponse, d'entraîner des retards, voire des rejets de dossiers, avec les frais afférents,
- vérifie que chaque dossier de demande « conducteur » est dûment renseigné, signé par le conducteur, accompagné des pièces justificatives conformes
- appose, sur le formulaire de demande de carte(s) le numéro du contrat de services communiqué par l'Imprimerie Nationale, accompagné de sa signature et du cachet de l'organisme adhérent. Ces trois éléments sont obligatoires,
- signe les déclarations de perte ou de vol des cartes « entreprise »,
- signe les déclarations d'incident ou de défaut qualité des cartes « entreprise »,
- est destinataire des cartes demandées si l'organisme a opté pour la « livraison des cartes conducteur à l'entreprise » conformément à l'article 7.6,
- est garant de la bonne utilisation du numéro de contrat de services et des identifiant et mot de passe d'accès au portail de services du site internet de l'Imprimerie Nationale,
- effectue la mise à jour des données relatives au contrat de services au moyen de la notification (Annexe C) transmise à l'Imprimerie Nationale,
- restitue, en cas de dysfonctionnement, la carte par lettre recommandée avec accusé réception,
- transmet un dossier de demande de remplacement de carte, accompagnée des justificatifs, en cas de perte, vol, dysfonctionnement conformément aux conditions de délivrance et d'usage des cartes,
- transmet les demandes de renouvellement de carte à l'échéance conformément aux conditions de délivrance, qui lui seront communiquées à partir de Janvier 2010, en mettant à jour, s'il y a lieu, l'adresse du conducteur,
- est destinataire des demandes d'informations complémentaires, transmises par courrier classique ou électronique, relatives au(x) dossier(s) transmis par l'organisme adhérent,
- tient un registre interne à l'organisme adhérent qui lui permet de connaître à tout moment l'affectation d'une carte « entreprise » à un employé,
- tient informée l'Imprimerie Nationale de tout changement concernant les données transmises par l'organisme adhérent au moyen de l'annexe C des présentes conditions d'adhésion dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du changement,
- joint le bordereau de synthèse d'envoi des demandes dont un modèle figure en annexe A aux demandes de cartes dans le(s) cas d'envoi(s) de dossier(s) papier envoyé(s) par voie postale à l'Imprimerie Nationale. Ce bordereau récapitule les demandes transmises sous référence au numéro de contrat attribué par l'Imprimerie Nationale dans une même enveloppe. A chaque envoi correspond un bordereau.

### 7.4 : Annulation de demande de carte(s)

L'annulation de tout ou partie d'un dossier de demande de carte du fait de l'organisme adhérent doit être transmise à l'Imprimerie Nationale par Lettre recommandée avec accusé de réception. ou conformément à la procédure d'authentification en ligne.

La date d'annulation prise en compte par l'Imprimerie Nationale sera la date de réception de cette demande ou la date d'annulation enregistrée en ligne.

L'Imprimerie Nationale pourra accepter l'annulation de cette ou ces demande(s) de carte(s) sous réserve qu'elle(s) ne soi(en)t pas en production moyennant une participation aux frais de gestion.

Le montant de cette participation est indiqué sur la grille tarifaire disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande.

Dans l'hypothèse où le conducteur concerné par cette demande d'annulation faite par l'organisme adhérent s'engage à se substituer à ce dernier et à régler directement Chronoservices, l'instruction de son dossier sera poursuivie.

### 7.5 : Suspension de l'instruction d'un dossier de demande de carte(s)

- Suspension à l'initiative de l'organisme adhérent:

La suspension de tout ou partie d'un dossier de demande de carte(s) du fait de l'organisme adhérent doit être transmise à l'Imprimerie Nationale par lettre recommandée avec accusé de réception ou conformément à la procédure d'authentification en ligne.

La date de suspension prise en compte par l'Imprimerie Nationale sera la date de réception de cette lettre ou la date enregistrée en ligne.

Passé le délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande de suspension, le dossier est rejeté.

- Suspension à l'initiative de l'Imprimerie Nationale :

L'instruction du ou des dossier(s) est suspendue en cas de dossier(s) incomplet(s).

Une demande d'information complémentaire est adressée au gestionnaire des cartes par l'Imprimerie Nationale.

A défaut de réponse dans un délai maximum de deux mois, le ou les dossier(s) concerné(s) est (sont) rejeté(s).

Pour tout dossier rejeté, l'Imprimerie Nationale appliquera systématiquement à l'organisme adhérent une indemnité forfaitaire à titre d'indemnisation pour frais de gestion dont le montant est indiqué sur la grille tarifaire disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande conformément aux dispositions prévues aux conditions générales de délivrance et d'usage des cartes.

### 7.6 : Dispositions spécifiques en cas de livraison des cartes « conducteur » à l'organisme adhérent

Conformément au règlement (CE) n°1360/2002 publié au JOCE du 5 août 2002, la carte de conducteur est personnelle, ainsi le conducteur salarié de l'organisme adhérent est seul responsable de la demande de sa carte, des déclarations de perte, de vol ou de dysfonctionnement et de la demande de renouvellement. En outre, le conducteur reçoit à l'adresse de sa résidence principale sa carte.

Par exception, l'organisme adhérent peut être destinataire des cartes conducteur conformément au choix exprimé sur la fiche d'adhésion du contrat de services. En conséquence, le gestionnaire :

- vérifie que chaque dossier de demande « conducteur » est renseigné de l'adresse de résidence principale du conducteur,
- tient à jour un registre où sont indiqués :
  - la date d'arrivée de la carte « conducteur » l'organisme adhérent et le cas échéant, le numéro d'enregistrement identifiant le courrier ou le colis la contenant
  - la date de remise au conducteur suivie de sa signature
  - le cas échéant, la date d'envoi au conducteur, en précisant, s'il existe, le numéro d'enregistrement identifiant le courrier ou le colis contenant la carte
  - le cas échéant, la date de renvoi à l'Imprimerie Nationale, en précisant, s'il existe, le numéro d'enregistrement identifiant le courrier ou le colis contenant la carte.

Ces obligations s'ajoutent aux obligations précédemment exposées au titre de la gestion des cartes à l'article 7.

L'organisme adhérent s'engage à informer les conducteurs que les cartes qui feront l'objet d'une procédure de demande par l'organisme adhérent seront expédiées par l'Imprimerie Nationale au(x) gestionnaire(s) désigné(s) dans le contrat de services et que ce(s) dernier(s) remettra (ont) à chaque conducteur la carte qui lui revient.

L'organisme adhérent s'engage à informer les conducteurs qu'ils ont la possibilité de refuser de recevoir leur carte par l'intermédiaire de l'organisme adhérent et de les informer des modalités pratiques qui en découlent.

L'organisme adhérent s'engage à respecter la volonté du ou des conducteurs qui feraient la demande écrite de recevoir directement leurs cartes.

L'organisme adhérent s'engage à tout mettre en œuvre pour remettre la carte au conducteur en privilégiant la remise en main propre contre émargement sur le registre indiqué ci-dessous.

A défaut en cas d'impossibilité de remise en main propre, l'organisme adhérent s'engage à lui adresser cette carte à ses frais, par lettre recommandée ou tous moyens à sa disposition garantissant que seul le conducteur titulaire de la carte puisse la retirer contre signature d'un récépissé. L'organisme adhérent s'engage à retourner cette ou ces cartes à ses frais par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Imprimerie Nationale en cas de non remise de la carte au conducteur dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la réception de la carte.

L'organisme adhérent s'engage en cas de résiliation ou de terme du présent contrat à adresser à l'Imprimerie Nationale à ses frais par lettre recommandée avec accusé de réception les cartes conducteurs non encore remises et au plus tard à la date d'effet du terme ou de la résiliation du contrat.

L'Imprimerie Nationale informera le conducteur par courrier simple à son adresse de résidence principale ou par courrier électronique du terme ou de la résiliation du contrat de services par l'organisme et de la disponibilité de sa carte afin de savoir si le conducteur souhaite la transmission de sa carte à son adresse principale.

Lorsqu'une carte aura été retournée à l'Imprimerie Nationale par l'organisme adhérent et que le conducteur n'a pas exprimé son souhait de l'envoi de sa carte à son adresse principale dans le délai de deux (2) mois, l'Imprimerie Nationale procédera à son invalidation. La carte ayant fait l'objet de cette invalidation sera facturée à l'organisme adhérent.

Le départ d'un conducteur de l'organisme adhérent ne peut donner lieu à une restitution de sa carte à l'organisme adhérent. Le conducteur conserve le droit d'usage de sa carte pendant toute sa durée de validité.

## Article 8. CONDITIONS FINANCIERES

### 8.1 – Tarif de la carte

Le montant du droit d'usage d'une carte est révisable annuellement.

Le montant du droit d'usage d'une carte est consultable :

- sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr),
- par voie de presse lors de sa réactualisation,
- lors de toute demande au 08 21 20 30 31 (0,09 €/mn).

Le tarif indiqué est un tarif T.T.C., incluant la T.V.A. et/ou toute autre taxe, impôt en vigueur.

Toute carte émise, même restituée pendant sa durée de validité, est facturée et due.

### 8.2 - Facturation

La facturation sera établie sur la base des cartes demandées par l'organisme adhérent. La facture émise par l'Imprimerie Nationale récapitule notamment le nombre et les numéros de cartes « entreprise » demandées par le gestionnaire et émises, ainsi que le nombre de cartes « conducteur », leur numéro, le nom et prénom du conducteur tel qu'indiqué dans le bordereau de transmission des demandes des cartes « conducteur ».

L'organisme adhérent signale tout changement d'adresse de facturation à l'Imprimerie Nationale au moyen de la notification présente à l'annexe C des présentes Conditions d'adhésion, ou par tout autre moyen sécurisé proposé par l'Imprimerie Nationale, dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du changement.

### 8.3 – Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont définies sur le site internet ou sur simple demande.

L'Imprimerie Nationale préconise le prélèvement bancaire.

L'organisme adhérent signale tout changement du choix du mode de règlement et / ou ses coordonnées bancaires à l'Imprimerie Nationale au moyen de la notification présente à l'annexe C des présentes Conditions d'adhésion, ou par tout autre moyen sécurisé proposé par l'Imprimerie Nationale, dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du changement.

### 8.4 – Délais de règlement

Le règlement doit être effectué dans les trente (30) jours suivants date d'émission de la facture.

Au-delà de l'échéance de règlement, les sommes restant à payer porteront intérêts à un taux au moins égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de sept (7) points de pourcentage, ainsi qu'une majoration correspondant à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé par décret.

En cas de non paiement et après mise en demeure restée infructueuse, une indemnité forfaitaire des sommes dues par l'organisme adhérent, dont le montant est indiqué sur la grille tarifaire disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), sera appliquée systématiquement à titre de frais de gestion et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Par ailleurs, l'Imprimerie Nationale pourra, concernant l'organisme adhérent et indépendamment de la référence ou non au numéro de contrat de services communiqué par l'Imprimerie Nationale, suspendre l'émission de nouvelles cartes, le remplacement des cartes perdues, volées ou en dysfonctionnement et le renouvellement des cartes arrivant à échéance, jusqu'au règlement complet des montants dus par l'organisme adhérent.

## Article 9. DROIT D'USAGE - DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'organisme adhérent reconnaît et accepte que tous les droits de propriété intellectuelle et industrielle afférents aux cartes « conducteur » et « entreprise » demeurent la propriété unique et entière de l'Imprimerie Nationale.

L'Imprimerie Nationale confère à l'organisme adhérent uniquement un droit d'usage de ses cartes « entreprise ».

L'Imprimerie Nationale confère au conducteur uniquement un droit d'usage de sa carte « conducteur ».

L'organisme adhérent s'engage à ne pas commettre, autoriser ou permettre tout acte susceptible d'enfreindre ces droits d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle y compris la reproduction, l'autorisation ou l'opportunité laissée à un tiers de reproduire tout élément quel qu'il soit des cartes « conducteur » et « entreprise ».

Dans le cas où le présent contrat serait résilié, le droit d'usage consenti à l'organisme adhérent court jusqu'à l'expiration de la durée de validité des cartes conformément aux conditions générales de délivrance et d'usage des cartes.

## Article 10. DEVELOPPEMENT DURABLE

Le développement du Groupe Imprimerie Nationale est fondé sur un ensemble de valeurs et de directives en faveur des actions et des comportements respectant les personnes (incluant notamment les clients, les employés et les actionnaires).

Ces valeurs et principes font partie d'un cadre plus général de principes fondamentaux incluant la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les normes de l'Organisation Internationale du Travail, les directives de l'OCDE (en particulier celles qui concernent les efforts pour combattre la corruption) et les engagements pris par le Groupe Imprimerie Nationale, tels que figurant sur le site internet [www.imprimerienationale.fr](http://www.imprimerienationale.fr), sous la rubrique « Groupe / Charte éthique / développement durable ».

En particulier, l'Imprimerie Nationale et l'organisme adhérent s'engagent à mettre en œuvre le contrat de services dans des conditions favorisant le développement durable.

Les principes suivants devront ainsi être mis en œuvre:

- Lors de la définition des spécifications des Prestations, il sera tenu compte dans toute la mesure du possible des exigences en matière environnementale. Si cela est compatible avec les exigences de sécurité et de continuité du service, l'organisme adhérent et/ou l'Imprimerie Nationale pourront se référer à des écolabels attribués par des organismes indépendants. Les écolabels sont des déclarations de conformité des prestations labellisées à des critères préétablis d'usage et de qualité écologique, qui tiennent compte du cycle de vie et des impacts environnementaux des produits.
- La fabrication des produits s'effectuera avec le souci constant de minimiser l'empreinte écologique des process (par exemple : récupération ou réutilisation des emballages, collecte et recyclage des déchets produits,...).

L'Imprimerie Nationale et l'organisme adhérent exploreront régulièrement les possibilités de recourir à des solutions plus écologiques pour la réalisation des Prestations.

L'organisme adhérent sera responsable et supportera les coûts de la collecte et du recyclage de tout Matériel et/ou Produits fourni par l'Imprimerie Nationale et/ou de tout Matériel et/ou Produits et/ remplacé par un Matériel et/ou Produit et/fourni par l'Imprimerie Nationale, au titre du Contrat de services. L'organisme adhérent devra garantir l'Imprimerie Nationale et dégager l'Imprimerie Nationale toute responsabilité en cas de réclamations de tiers et/ou d'autorités compétentes du fait d'un manquement de l'organisme adhérent au titre de ses obligations.

## Article 11. ACCEPTATION DES CONDITIONS D'ADHESION

L'acceptation des conditions d'adhésion entraîne l'acceptation des conditions générales de délivrance et d'usage de la carte de conducteur et de la carte d'entreprise.

L'organisme adhérent déclare avoir pris connaissance et accepter les termes et conditions du présent document en signant la fiche d'adhésion papier.

Lorsque l'acceptation des conditions d'adhésion et des conditions générales de délivrance et d'usage des cartes conducteur et entreprise se fait en ligne de manière dématérialisée, l'acceptation est matérialisée par le cochage de deux cases (double clic) prévues à cet effet sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

Lorsque les termes et conditions sont acceptés par voie électronique, celles-ci ne peuvent faire l'objet d'aucune réserve écrite postérieure.

## Article 12. : DISPOSITIONS DIVERSES

La renonciation à l'exécution de l'une quelconque des dispositions du présent contrat, ou le non exercice d'un droit qui en découle, ne saurait valoir renonciation pour l'avenir à l'exécution de ces dispositions ou à l'exercice de ce droit.

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des dispositions du présent contrat n'emportera pas la nullité ou l'inapplicabilité des autres dispositions du contrat qui conserveront toute leur force et leur portée.

L'Imprimerie Nationale et l'organisme adhérent déclarent que le présent contrat est conclu « intuitu personae ». En conséquence, aucune des Parties n'est autorisée à transférer à un tiers tout ou partie des droits et obligations découlant du présent contrat, sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie.

Toute notification de modification(s) des données du contrat de services doit être adressée, par voie postale ou par tout autre moyen sécurisé proposé par l'Imprimerie Nationale, au Centre de Gestion dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date de modification des données du contrat l'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable des acheminements postaux anormaux.

**Conditions générales de délivrance et d'usage de la carte de conducteur applicables à partir du 27 mai 2019**

Le présent document a pour objet de fixer les conditions de délivrance et d'usage de la carte de conducteur, prises en application de la réglementation européenne issue notamment du règlement (UE) n° 165/2014, modifié, et de son annexe technique<sup>2</sup>.

Ces cartes sont réalisées par l'Imprimerie Nationale, S.A. au capital de 34 500 000 €, R.C.S. Paris, SIREN 352 973 622, siège social situé 104, avenue du Président Kennedy 75016 Paris, conformément à l'article 2 de la loi 93-1419 du 31 décembre 1993 du 31 décembre 1993, au décret n° 2006-1436 du 24 novembre 2006. Le décret n° 2010-1182 du 7 octobre 2010 intègre la carte chronotachygraphe dans les documents dont l'Imprimerie Nationale est seule autorisée à réaliser dès lors que cette réalisation doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité mentionnées.

L'Imprimerie Nationale, via son service support ChronoServices, réalise l'interface relationnelle avec les usagers. Le Centre de Gestion se situe Rue des Frères Beaumont 59128 à Flers-en-Escrebieux.

Pour tout contact adressez-vous à :

Adresse postale :  
Centre de Gestion  
IMPRIMERIE NATIONALE  
BP 10061  
59502 DOUAI CEDEX

Tél 08.21.20.30.31 (0.09€ T.T.C/min)

Fax 03.27.08.06.49

Site internet : [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

Adresse email : [contact@chronoservices.fr](mailto:contact@chronoservices.fr)

### Article 1. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les cartes sont attribuées par l'Imprimerie Nationale au conducteur s'il :

- a sa résidence normale en France<sup>3</sup> ;
- est titulaire d'un permis de conduire valide autorisant la conduite d'un véhicule soumis notamment au règlement n°561/2006 du Parlement européen et du Conseil;
- est détenteur d'un permis de conduire valide de catégorie C ou C1, C+E, D ou D1, D+E, B ou B+E reconnu par l'UE<sup>4</sup>
- ne détient pas une carte de conducteur en cours de validité et n'a pas une autre demande en cours d'instruction, sauf dans le cadre de l'article 2.2.
- en fait la demande auprès du Centre de Gestion dans les conditions décrites ci-après.

(2) Règlement d'exécution (UE) 2016/799 de la commission du 18 mars 2016, mettant en œuvre le règlement (UE) n° 165/2014 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences applicables à la construction, aux essais, à l'installation, à l'utilisation et à la réparation des tachygraphes et de leurs composants et de son annexe technique 1C.

(3) Règlement (CE) n° 2135/98 du Conseil du 24 septembre 1998. Voir la rubrique « Attestation » du formulaire.

(4) Tout permis de conduire en cours de validité, émis par un pays hors de l'UE ou ne faisant pas partie de l'Espace Economique Européen peut être reconnu en France jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après l'acquisition de la résidence normale de son titulaire. Pendant ce délai, il peut être échangé contre le permis français, sans que son titulaire soit tenu de subir les examens prévus au premier alinéa de l'article R. 221-3 du code de la route. Au terme de ce délai, ce permis n'est plus reconnu et son titulaire perd tout droit de conduire un véhicule pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé.

En signant les présentes conditions générales, le conducteur déclare sur l'honneur avoir joint à son dossier de demande de carte de conducteur des copies de documents authentiques, et est informé que toute fausse déclaration de sa part l'expose à des sanctions pénales.

### Article 2. DEMANDE DE CARTE

Le conducteur peut demander directement sa carte au Centre de Gestion de Chronoservices ou par l'intermédiaire de son employeur sous réserve que ce dernier ait adhéré auparavant au contrat de services proposé par l'Imprimerie Nationale. Dans tous les cas, y compris lorsqu'il change d'employeur, le conducteur reste titulaire du droit d'usage de sa carte.

L'état civil renseigné sur la demande de carte doit être identique à celui du permis de conduire. Il en est de même pour le numéro de permis.

L'attribution de carte se fera sous réserve de la réception d'un dossier de demande de carte complet et conforme et du règlement associé

#### Article 2.1 Première demande

La première demande de carte peut se faire soit par la préinscription en ligne sur le site Internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le formulaire pré-rempli, imprimé et signé ou le formulaire non pré-rempli, doit être expédié au Centre de Gestion (BP 10061- 59502 DOUAI CEDEX) accompagné des justificatifs ci-dessous :

- photocopie lisible recto verso du permis de conduire en cours de validité autorisant la conduite d'un véhicule soumis au règlement n°561/2006 du Parlement européen et du Conseil;
- photocopie lisible d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport,...)
- photo récente du titulaire aux normes des documents d'identité collée à l'emplacement prévu sur le formulaire de demande ;
- titre de paiement ou référence au numéro de contrat de services accompagné de la signature et du cachet de l'employeur.

À défaut de photocopie du permis en cours de validité ou de la photocopie d'une pièce d'identité, L'Imprimerie Nationale accepte les documents dont la liste est disponible sur le site Internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

#### Article 2.2 Demande de renouvellement de carte (cartes arrivées à échéance)

L'Imprimerie Nationale offre la possibilité de demander le renouvellement de la carte conducteur en ligne sur le site Internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) :

- Soit par la préinscription et l'expédition du dossier imprimé et signé, accompagné des justificatifs correspondants,
- Soit après une authentification en ligne de la carte à renouveler,
- En l'absence d'établissement de sa demande en ligne, le conducteur peut faire parvenir un formulaire de demande de renouvellement de carte conducteur entièrement renseigné et accompagné des

pièces demandées à l'article 2.1 des présentes conditions.

Afin d'assurer la continuité du service, la demande de renouvellement de carte peut être transmise à l'Imprimerie Nationale 3 mois avant la date de fin de validité de la carte à renouveler et doit être parvenue à l'Imprimerie Nationale au plus tard 15 jours ouvrables avant la date d'expiration de la carte. Les demandes de renouvellements qui arrivent avant les 3 mois sont automatiquement rejetées. Le conducteur doit en conséquence reformuler sa demande dans les délais.

Il est de la responsabilité du titulaire de s'assurer que le renouvellement de sa carte est effectué dans ces délais.

Les critères d'attribution sont identiques à ceux énoncés à l'article 1.

Il est possible de modifier dans la demande de renouvellement les coordonnées du conducteur (adresse, téléphone, e-mail) sans envoi de justificatifs.

Dans le cas où l'état civil ou le numéro de permis auraient évolué, la demande de renouvellement sera transformée en demande d'échange (cf. article 2.4 des présentes conditions). La carte aura une durée de validité pleine (5 ans).

#### Article 2.3 Demande de remplacement de carte

##### 1) en cas de perte, vol

La demande de remplacement de carte peut se faire, soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le conducteur doit faire parvenir à l'Imprimerie la fiche de déclaration de perte ou de vol signée (dans le cas du vol une copie de récépissé de déclaration de vol où doit figurer le type de carte volée effectuée auprès des autorités compétentes).

Ces fiches de déclaration de perte ou de vol est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat de la perte ou du vol.

Dès réception de la déclaration de perte ou de vol, l'Imprimerie Nationale met en opposition la carte. L'opposition ne pouvant être levée, dans le cas où le conducteur retrouve sa carte, il ne doit plus l'utiliser.

Pour obtenir une nouvelle carte, le conducteur doit remplir le formulaire de déclaration de perte ou de vol (dans le cas du vol une copie de récépissé de déclaration de vol où doit figurer le type de carte volée effectuée auprès des autorités compétentes) et y joindre le règlement ou renseigner le numéro de contrat de services avec cachet et signature du gestionnaire des cartes.



Si le conducteur a changé de pays de résidence normale au sens de l'article 1, la déclaration de perte doit être faite auprès de l'Imprimerie Nationale et de l'autorité compétente de l'État dans lequel il réside dorénavant afin que cette dernière en assure le remplacement.

## 2) en cas de dysfonctionnement

La demande de remplacement de carte peut se faire soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le conducteur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de signalement d'incident terrain (FISIT) signée et accompagnée de la carte ainsi que des tickets édités par le tachygraphe dans lequel s'est déroulé l'incident et du règlement.

Cette fiche de signalement d'incident terrain (FISIT) est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat du dysfonctionnement.

L'Imprimerie Nationale effectue une analyse de la carte afin de déterminer si le dysfonctionnement provient effectivement de la carte.

Si le dysfonctionnement de la carte est avéré, l'Imprimerie Nationale effectue le remplacement à sa charge sous réserve que le dossier de demande de remplacement soit conforme et complet.

Aucun rapport d'analyse ne sera fourni.

Dans le cas contraire, le remplacement sera effectué à la charge du demandeur.

## 3) en cas de carte bloquée

La demande de remplacement de carte peut se faire, soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

Le conducteur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de déclaration de carte bloquée conjointement remplie et signée, accompagné du règlement de la carte au tarif en vigueur.

Cette fiche de déclaration de carte bloquée est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat du dysfonctionnement.

## 4) en cas de non-conformité

La demande de remplacement de carte peut se faire soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

Le conducteur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de refus d'acceptation d'une carte avant-première utilisation remplie, signée et accompagnée de la carte.

Cette fiche de refus d'acceptation d'une carte avant-première utilisation est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai d'un (1) mois calendaire à compter de la date de réception de la carte, cachet de la poste faisant foi.

La responsabilité de l'Imprimerie Nationale est dérogée après reconnaissance de la conformité de la carte par le titulaire.

L'Imprimerie Nationale effectue une analyse de la carte afin de déterminer si la non-conformité provient effectivement d'une erreur ou d'un défaut intervenu lors de sa réalisation.

Si l'erreur des données inscrites sur la carte provient d'une erreur inscrite dans le dossier de demande, l'Imprimerie Nationale demandera le règlement de la nouvelle carte au tarif en vigueur.

Si la non-conformité de la carte est avérée, l'Imprimerie Nationale effectue le remplacement à sa charge sous réserve que le dossier de demande de remplacement soit conforme et complet. Dans le cas contraire, le remplacement sera effectué à la charge du demandeur.

## 5) Demande de remplacement

Sur demande, la carte perdue, volée, défectueuse ou bloquée sera remplacée. La carte émise en remplacement d'une carte perdue, volée, bloquée (ou en dysfonctionnement imputable au demandeur) aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée si le remplacement intervient plus de 3 mois avant l'échéance. Dans le cas contraire, la durée de validité de la carte sera de 1 an. La carte émise en remplacement d'une carte techniquement défective aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée.

### Article 2.4 Demande d'échange

La demande d'échange de carte peut se faire soit par la préinscription en ligne sur le site Internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le conducteur peut demander un échange de sa carte en cours de validité dans les cas suivants :

- lors d'un changement de pays de résidence principale. Dans ce cas, il doit demander au pays de sa nouvelle résidence une nouvelle carte en restituant sa carte en cours de validité. L'Imprimerie Nationale est chargée de rendre la carte échangée au pays qui l'a émise;
- lors d'un changement des données administratives figurant sur le permis de conduire (Nom, Prénom, N° de Permis, date et lieu de naissance). Dans ce cas, le titulaire effectue une demande de carte à l'Imprimerie Nationale en restituant sa carte en cours de validité. Aucune autre modification d'information du permis de conduire n'entraîne l'émission d'une nouvelle carte. Par exemple : la modification de l'adresse sur le permis ne peut faire l'objet d'une demande d'échange de carte.

La demande se fait au moyen d'un dossier complet et conforme tel qu'indiqué à l'article 2.1 des présentes conditions.

### Article 3. DELAIS DE DELIVRANCE

Pour toute demande de carte (première demande, échange et renouvellement), l'Imprimerie Nationale dispose de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande complète et conforme.

Par exception les demandes de remplacement (perte, vol, dysfonctionnement) de carte sont réalisées par l'Imprimerie Nationale en cinq (5) jours ouvrables.

Dans le cadre d'un renouvellement de carte, la nouvelle carte ne peut être produite que dans le mois précédent la date d'échéance de la carte à renouveler.

Pour rappel, sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés pendant lesquels l'entreprise ne travaille pas.

L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue pour responsable des délais postaux.

## Article 4. VÉRIFICATIONS DES DECLARATIONS

L'Imprimerie Nationale est habilitée, conformément à la réglementation européenne, à vérifier les déclarations faites et à contrôler qu'aucune carte valide n'est émise ou en cours d'émission dans un autre pays de l'Union européenne et en cas de besoin de demander des informations ou preuves supplémentaires.

## Article 5. REFUS D'ÉMISSION DE LA CARTE

L'Imprimerie Nationale peut refuser d'émettre une carte si les vérifications mentionnées révèlent que les conditions d'obtention de la carte ne sont pas réunies.

Dans ce cas, l'Imprimerie Nationale en avertit le conducteur en motivant le refus. Ce refus d'émission fera l'objet d'une facturation le cas échéant (cf. art. 13 des présentes conditions)

## Article 6. REJET DE DOSSIER DE DEMANDE DE CARTE

Dans le cas où le dossier de demande de carte est incomplet l'Imprimerie Nationale en avertit le demandeur. Sans réponse de sa part sous deux (2) mois, le dossier est rejeté. Ce rejet fera l'objet d'une facturation le cas échéant (cf. art. 13 des présentes conditions).

Aucun élément d'un dossier rejeté ne peut être restitué. En conséquence, le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale un nouveau dossier de demande complet et conforme.

## Article 7. ÉMISSION ET EXPÉDITION DE LA CARTE

Au choix du demandeur, exprimé dans la demande, la carte peut :

- être expédiée par voie postale en lettre expert au lieu de résidence principale du conducteur
- être expédiée à l'adresse de l'entreprise ayant souscrit au contrat de services avec livraison des cartes à l'entreprise.

## Article 8. VERIFICATION ET RECEPTION DE LA CARTE

Les opérations de vérification ont pour but de constater, à compter de la livraison, que la carte est conforme aux spécifications réglementaires et au dossier de demande.

L'Imprimerie Nationale est dérogée de toute responsabilité, notamment en cas de dégradation ou de perte de la carte, à compter de la remise aux services chargés de son acheminement. En cas de dégradation ou de perte de la carte, le titulaire adresse à l'Imprimerie Nationale un dossier de demande de remplacement de carte selon la procédure prévue à l'article 2.3 des présentes conditions générales de délivrance et d'usage.

Les frais occasionnés par les contrôles de non-conformité sont à la charge du titulaire.

## Article 9. DELAI DE CONSERVATION DE LA CARTE AVANT DESTRUCTION

### Article 9.1 Carte retournée par les services postaux

La carte retournée au Centre de Gestion par les services postaux est conservée pendant 3 mois à compter de la date de retour au Centre de Gestion. Au-delà de ce délai la carte sera détruite.

La carte peut être réexpédiée au titulaire, à sa demande, sous réserve d'acquitter les frais de gestion et de réexpédition au tarif en vigueur (Cf. art. 13) et de préciser l'adresse postale de réexpédition.

#### **Article 9.2 Conséquences de la destruction de la carte par l'Imprimerie Nationale**

Après destruction, toute demande devra faire l'objet d'un nouveau dossier complet et conforme. Aucun élément du précédent dossier de demande de carte ne pourra être restitué. Cette destruction n'entraîne aucun remboursement du droit d'usage à la charge de l'Imprimerie Nationale.

#### **Article 10. DUREE DE VALIDITE DE LA CARTE**

En première demande, la carte est émise pour une durée de cinq (5) ans.

En cas de remplacement pour perte, vol ou dysfonctionnement, la carte aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée si le remplacement intervient plus de trois (3) mois avant l'échéance de la carte initiale. Dans les autres cas, la durée de validité de la carte sera de cinq (5) ans.

En cas de renouvellement, la carte est émise pour une durée de cinq (5) ans.

En cas d'échange de carte, la nouvelle carte émise a une durée de validité de cinq ans.

Les délais indiqués ci-dessus s'entendent à compter de la date d'émission de la carte.

#### **Article 11. USAGE DE LA CARTE - SANCTIONS**

Le conducteur dispose d'un droit d'usage strictement personnel de la carte.

La carte ne se substitue en aucun cas au permis de conduire. Elle doit être cependant présentée lors de tout contrôle. Elle ne peut faire l'objet, pendant la durée de sa validité administrative, d'un retrait ou d'une suspension pour quelque motif que ce soit, sauf si l'autorité compétente d'un État membre constate que la carte est falsifiée, que le conducteur utilise une carte dont il n'est pas titulaire ou que la carte détenue a été obtenue sur la base de fausses déclarations ou de documents falsifiés. Si l'une des mesures de suspension ou de retrait susmentionnées est prise par un État membre autre que celui qui a délivré la carte, cet État membre renvoie la carte aux autorités de l'État membre qui l'ont délivrée en indiquant les raisons de cette mesure.

Le conducteur s'engage à veiller à la conservation et à l'utilisation de la carte dans des conditions normales d'environnement et à faire une déclaration immédiate à l'Imprimerie Nationale en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement.

Le titulaire d'une carte chronotachygraphe est seul et entièrement responsable de l'utilisation de celle-ci.

Tout usage abusif ou frauduleux de la carte est passible des sanctions prévues par la loi.

#### **Article 12. RESTITUTION DE LA CARTE**

Le titulaire peut restituer sa carte à tout moment et sans préavis. Cette dernière est mise en opposition, détruite et recyclée. Toute nouvelle demande fait l'objet de l'envoi d'un nouveau dossier. Cette restitution n'entraîne aucun remboursement du droit d'usage à la charge de l'Imprimerie Nationale.

#### **Article 13. CONDITIONS FINANCIERES**

Conformément au Décret n° 2016-1550 du 17 novembre 2016, « la redevance d'usage de la

carte établie au nom du conducteur, est dans tous les cas à la charge de l'employeur, qui l'acquitte directement ou la rembourse au salarié sur justificatif de paiement. »

Une grille tarifaire est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande auprès du Centre de gestion.

Toute carte, demandée par un Conducteur est réalisée sous réserve d'avoir acquitté le montant du droit d'usage de la carte et toute dette antérieure. L'Imprimerie Nationale émet une facture d'acquiescement de la redevance qui est expédiée séparément de la carte.

L'Imprimerie Nationale offre aux entreprises la possibilité de régler sur présentation de facture les cartes de leurs conducteurs dans le cadre d'un « contrat de services ». Ce contrat est un contrat d'adhésion gratuit disponible sur le site internet ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion. Il est contracté entre un employeur et l'Imprimerie Nationale.

L'Imprimerie Nationale rembourse les droits acquittés minorés d'une participation aux frais de gestion du montant du droit d'usage, selon le tarif en vigueur, dans les cas suivants :

- refus d'émission (art. 5 des présentes conditions)
- rejet de dossier (art. 6 des présentes conditions)

L'Imprimerie Nationale peut, soit rembourser le demandeur, soit émettre un avoir dans le cadre du contrat de services.

#### **Article 14. RESPONSABILITES**

La responsabilité de l'Imprimerie Nationale est limitée à la réparation des dommages matériels directs qui résulteraient d'une mauvaise exécution de ses obligations découlant des présentes conditions.

L'Imprimerie Nationale ne pourra être tenue pour responsable de la qualité de la liaison Internet de l'utilisateur.

En outre, l'Imprimerie Nationale ne saurait être tenue responsable des dommages résultant de la perte, de l'altération, de la destruction ou de toute utilisation frauduleuse de données, de la transmission accidentelle de virus ou autres éléments nuisibles via le moyen de télécommunication.

Il est également convenu que l'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable d'éventuels dysfonctionnements des équipements appartenant à l'utilisateur. L'Imprimerie Nationale n'est pas responsable des dysfonctionnements faisant suite à une utilisation des biens objet des Prestations ou à une manipulation de l'utilisateur qui ne serait pas conforme aux instructions de l'Imprimerie Nationale ou le cas échéant aux formations dispensées par cette dernière.

De même, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale ne s'étend pas au bon fonctionnement (panne, erreur, incompatibilité, etc.) des matériels et logiciels de l'utilisateur et de son environnement. L'Imprimerie Nationale ne saurait être tenue responsable des conséquences dues à l'implantation, par l'utilisateur, de tous progiciels, logiciels ou système d'exploitation non compatibles avec les Prestations ou les logiciels composant les Prestations et notamment l'absence de réponse, d'interruption des réseaux ou la dégradation des performances des systèmes d'information de l'utilisateur interfacées avec les Plateformes exploitées par l'Imprimerie Nationale.

De plus, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale ne s'étend pas aux dommages résultant notamment de l'utilisation par l'Imprimerie Nationale de documents techniques et données fournis par l'utilisateur qui

comporteraient des erreurs. L'Imprimerie Nationale ne sera donc pas tenue de réparer :

- les conséquences dommageables des fautes ou négligences du demandeur ou des tiers relatifs à l'exécution des présentes conditions,
- les dommages immatériels ou indirects, consécutifs ou non, tels que notamment les pertes d'exploitation, de profit, de préjudice commercial.

En tout état de cause sauf dispositions contractuelles contraires, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale est plafonnée à 15% des sommes encaissées au titre de la délivrance des cartes.

L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable d'une indisponibilité de la carte quelle qu'en soit la cause.

L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue pour responsable notamment :

- du non-respect des conditions d'usage et d'environnement, de conservation normale de la carte,
- de l'usage frauduleux de la carte,
- de l'obtention de la carte sur la base de fausses déclarations et/ou de documents falsifiés.

#### **Article 15. GARANTIES**

Les cartes répondent aux normes ISO/CEI 7810, ISO/CE 7816 et ISO/CEI 10373.

Les cartes fonctionnent correctement dans toutes les conditions climatiques normalement observées sur le territoire communautaire et au minimum dans une gamme de température comprise entre -25°C et + 70°C avec des pointes occasionnelles à +85 °C, occasionnelles signifiant d'une durée inférieure à 4 heures et à moins de 100 reprises au cours de la durée de vie de la carte.

Les cartes fonctionnent correctement dans une gamme d'humidité comprise entre 10 % et 90%.

Les cartes répondent aux exigences du règlement n° 10 de la Commission économique pour l'Europe des Nations unies (CEE-ONU) - Prescriptions uniformes relatives à l'homologation des véhicules en ce qui concerne la compatibilité électromagnétique », couramment résumé par « règlementation ECE R10 » de la directive 95/54/CE de la Commission du 31 octobre 1995 relative à la compatibilité électromagnétique. Les cartes sont protégées contre les décharges électrostatiques.

La carte constructeur a satisfait aux exigences de construction et aux essais prévus par l'appendice 9 de l'annexe 1C. cf. Certificat d'homologation N° 19.00.271.004.1 du 28 mars 2019 délivré par le bureau de la métrologie.

L'Imprimerie Nationale garantit les cartes réalisées pendant un délai de cinq (5) ans à compter de leur date de remise au transporteur.

Cette garantie ne couvre que les défauts qui surviennent sur les cartes dans des conditions normales d'utilisation ou de manipulation, c'est-à-dire dans des conditions prévues à l'origine pour un tel produit (hors cas d'usure normale).

Seront considérées comme des conditions normales d'utilisation ou de manipulation des cartes, tout usage ou manipulation effectué avec la précaution attendue d'un utilisateur prudent et raisonnable et à laquelle on peut légitimement s'attendre de façon à ne soumettre ces cartes à aucune contrainte extérieure qui puisse en altérer la qualité, la nature et la substance.

Quel que soit son mode de transport (dans la poche d'un vêtement, dans un portefeuille, dans un porte-documents, dans une mallette,...), la carte doit être maintenue dans une position à plat, sans torsion, pliure ou pression excessive. A ce titre, la carte pourra utilement être insérée dans une pochette de protection.

Il est rappelé aux utilisateurs qu'il convient de prendre soin de la carte et de ne pas lui faire subir un traitement qui pourrait l'endommager

(pliage, fortes pressions, déchirure, températures extrêmes, champs magnétiques, micro-ondes, immersion dans un liquide, etc.). Seront notamment considérées comme des preuves d'une utilisation ou d'une manipulation dans des conditions anormales :

- tout pliage marqué de la carte,
- toute détérioration résultant de conditions de stockage manifestement non conforme aux recommandations de l'Imprimerie Nationale;
- toute trace d'attaque avec un objet coupant ou contondant,
- toute déformation pouvant être la conséquence de frappes violentes,
- toute trace de tentative d'arrachage des composants de la carte,
- toute dégradation apparente de la carte,
- toute trace de trempage dans des éléments liquides ou semi-liquides,

que ces atteintes soient volontaires ou non.

#### **Article 16. FORCE MAJEURE**

Si, par la suite d'un cas de Force Majeure l'Imprimerie Nationale était obligée d'interrompre l'exécution de ses obligations, l'exécution des présentes conditions serait suspendue pendant la période où l'Imprimerie Nationale sera dans l'impossibilité de remplir ses obligations.

Lorsque l'effet d'empêchement dû à la Force Majeure aura cessé, les obligations découlant des présentes conditions reprendront vigueur pour la durée qui restait à courir au moment de la suspension.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement échappant raisonnablement au contrôle de l'Imprimerie Nationale qui empêche totalement ou en partie la réalisation des obligations contenues dans les présentes conditions. Ces événements incluent mais ne sont pas limités aux décisions gouvernementales, guerres (que l'état de guerre soit formellement déclaré ou non ou qu'il s'agisse d'une guerre civile), émeutes, grèves menace pour la sécurité personnelle (telle que prise d'otage, enlèvement, assassinat, attentat, attaque suicide), explosion, agitation civile, acte de terrorisme, soulèvement, insurrection ou coup d'Etat, sabotage, incendie, inondation,

sécheresse, mousson, catastrophe naturelle, épidémie, mise en quarantaine, perturbations dans les sources d'approvisionnement (notamment en énergie, matières premières et arrêt dans les moyens de transport, problèmes douaniers, grèves ou lock-out dans les industries ou commerces de produits, interruption des moyens de transport qu'elle qu'en soit la cause, ainsi que l'augmentation des taxes, toute pratique gouvernementale ayant une incidence sur le fondement économique et financier des présentes conditions, dispositions légales ou réglementaires affectant la réalisation des cartes et tout autre événement insurmontable.

#### **Article 17. TRANSFERT DES RISQUES**

Le transfert des risques sur la carte s'effectue à la sortie des locaux de l'Imprimerie Nationale.

#### **Article 18. DONNEES PERSONNELLES**

Le Ministère en charge des transports est le responsable du traitement de données à caractère personnel exploitées aux fins de réalisation des cartes au sens de l'article 4 du Règlement Général pour la Protection des Données (UE) 2016/679 du 26 mai 2016 (RGPD), l'Imprimerie Nationale ayant la qualité de sous-traitant au sens de l'article 4 du RGPD précité.

Les données collectées font l'objet d'un traitement automatisé dont les finalités sont l'instruction, la réalisation et la délivrance des cartes, la gestion du cycle de vie des cartes, la prévention et la gestion du vol et de la perte des cartes, la réalisation d'analyses statistiques ainsi que la lutte contre la fraude pendant toute la durée de validité de la carte.

Le traitement est fondé sur l'exécution du contrat de commande de carte, en exécution du Règlement (UE) n° 165/2014 relatif aux tachygraphes dans le transport routier.

Les données collectées et traitées sont destinées au responsable de traitement et aux seuls personnels habilités à en connaître de l'Imprimerie Nationale en charge de la réalisation et de la gestion du cycle de vie des cartes.

Toutes les données à caractère personnel sont conservées dans les locaux de l'Imprimerie Nationale.

La durée de conservation des données à caractère personnel est d'un (1) an à l'issue de la durée de validité de la carte.

Toute personne concernée par le traitement dispose, sur justification de son identité :

- d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de ses données personnelles ;
- d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes.

L'ensemble de ces droits peut être exercé par courrier auprès des services du Délégué à la Protection des Données, IN Groupe – 104, avenue du Président Kennedy, 75016 Paris ou à l'adresse électronique suivante [cil-insa@ingroupe.com](mailto:cil-insa@ingroupe.com) en indiquant votre nom, ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité.

Si vous estimez que le traitement de vos données à caractère personnel est réalisé en violation de la réglementation applicable, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle : la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

#### **Article 19. RÉCLAMATIONS-ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE**

Pour toute réclamation s'adresser à : Monsieur le Directeur Délégué de ChronoServices, 104 avenue du Président Kennedy 75016 Paris

La loi applicable est la loi française. Tout litige relatif à la formation, à l'exécution ou à l'interprétation des présentes conditions est de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Paris. Cette clause s'applique également en cas de référé, de recours en garantie, de demande incidente ou de pluralité de défendeurs et quels que soient le mode et les modalités de paiement.

## Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes d'entreprise applicables à compter du 27 mai 2019

Le présent document a pour objet de fixer les conditions de délivrance et d'usage de la carte d'entreprise, prises en application de la réglementation européenne issue du règlement (UE) n° 165/2014 modifié, et de son annexe technique<sup>5</sup>.

Ces cartes sont réalisées par l'Imprimerie Nationale, S.A. au capital de 34 500 000 €, R.C.S. Paris, SIREN 352 973 622, siège social situé 104, avenue du Président Kennedy 75016 Paris, conformément à l'article 2 de la loi 93-1419 du 31 décembre 1993 du 31 décembre 1993, au décret n° 2006-1436 du 24 novembre 2006. Le décret n° 2010-1182 du 7 octobre 2010 intègre la carte chronotachygraphe dans les documents dont l'Imprimerie Nationale est seule autorisée à réaliser dès lors que cette réalisation doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité mentionnées.

L'Imprimerie Nationale, via son service support ChronoServices, réalise l'interface relationnelle avec les usagers. Le Centre de Gestion se situe Rue des Frères Beaumont 59128 à Flers-en-Escrebieux.

Est entendue ci-après par « entreprise » toute entreprise privée ou publique, administration, association, artisan disposant d'un n° de SIREN – SIRET et soumise à la réglementation et à la nécessité de détenir une carte d'entreprise.

Pour les personnes physiques détentrices d'un véhicule équipé et ne disposant pas d'un identifiant SIRET – SIREN, des conditions générales de délivrance et d'usage de la carte d'entreprise spécifiques s'appliqueront. Elles peuvent être obtenues par courrier sur demande téléphonique auprès du Centre de gestion (0821.20.30.31), ou par e-mail à l'adresse électronique suivante [contact@chronoservices.fr](mailto:contact@chronoservices.fr)

Les entreprises qui le souhaitent peuvent souscrire au contrat de services avec l'Imprimerie Nationale pour gérer leurs relations de gestion et leurs relations financières, notamment par Internet.

Le contrat de services est accessible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

Le Centre de Gestion se situe Rue des Frères Beaumont 59128 à Flers-en-Escrebieux.

Pour tout contact adressez-vous à :

Adresse postale :

Centre de Gestion

Imprimerie Nationale

BP 10061

59502 DOUAI CEDEX

Tél 08.21.20.30.31 (0.09€ T.T.C/min)

Fax 03.27.08.06.49

Site internet : [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr)

Adresses emails : [contact@chronoservices.fr](mailto:contact@chronoservices.fr)

### Article 1. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les cartes sont réalisées par l'Imprimerie Nationale sur demande des Entreprises installées en France soumises à la réglementation.

### Article 2. DEMANDE DE CARTE

#### Article 2.1 Première demande

La première demande de carte peut se faire :

- Soit via une préinscription sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr),

- Soit en complétant un formulaire vierge.

Le formulaire pré-rempli, imprimé et signé ou le formulaire, doit être expédié au Centre de Gestion accompagné des justificatifs suivants :

- extrait Kbis de moins de trois mois ou photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalité,

- titre de paiement ou référence au contrat de services avec obligatoirement cachet de l'entreprise et signature du gestionnaire des cartes.

#### Article 2.2 Demande de renouvellement de carte

La carte n'est pas renouvelable à échéance.

Lorsqu'une carte entreprise arrive à échéance, l'entreprise fait une demande de carte dans les conditions prévues à l'article 2.1 des présentes conditions.

#### Article 2.3 Demande de remplacement de carte

##### 1) en cas de perte, vol

La demande de remplacement de carte peut se faire par le gestionnaire des cartes, soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale la demande, la fiche de déclaration de perte ou de vol signée (dans le cas du vol une copie de récépissé de déclaration de vol où doit figurer le type de carte volée effectuée auprès des autorités compétentes), du règlement et extrait KBIS de moins de trois mois ou photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalité des entreprises.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat de la perte ou du vol.

Dès réception de la déclaration de perte ou de vol, l'Imprimerie Nationale met en opposition la carte. L'opposition ne pouvant être levée, dans le cas où l'entreprise retrouve sa carte, il ne doit plus l'utiliser.

Dans tous les cas, la demande doit être accompagnée du règlement (au tarif en vigueur, cf. art. 13) ou être renseignée du numéro de contrat de services avec obligatoirement cachet de l'entreprise et signature du gestionnaire et d'un extrait Kbis de moins de trois mois ou une photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalités des entreprises

##### 2) en cas de dysfonctionnement

La demande de remplacement de carte peut se faire par le gestionnaire des cartes, soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande.

Le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de signalement d'incident terrain (FISIT) signée par le gestionnaire des

cartes, accompagnée de la carte ainsi que des tickets édités par le tachygraphe dans lequel s'est déroulé l'incident, du règlement et extrait KBIS de moins de trois mois ou photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalité des entreprises.

Cette fiche de signalement d'incident terrain (FISIT) est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat du dysfonctionnement.

L'Imprimerie Nationale effectue une analyse de la carte afin de déterminer si le dysfonctionnement provient effectivement de la carte.

Si le dysfonctionnement de la carte est avéré, l'Imprimerie Nationale effectue le remplacement à sa charge sous réserve que le dossier de demande de remplacement soit conforme et complet.

Aucun rapport d'analyse ne sera fourni.

Dans le cas contraire, le remplacement sera effectué à la charge du demandeur.

### 3) en cas de carte bloquée

La demande de remplacement de carte peut se faire soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

Le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de déclaration de carte bloquée conjointement remplie et signée par le gestionnaire des cartes, accompagné du règlement de la carte au tarif en vigueur et d'un extrait Kbis de moins de trois mois ou d'une photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalités des entreprises.

Cette fiche de déclaration de carte bloquée est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir à l'Imprimerie Nationale dans un délai maximum de 7 jours calendaires à partir du constat du dysfonctionnement.

### 4) en cas de non-conformité

La demande de remplacement de carte peut se faire soit selon la procédure décrite sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr), soit en complétant un formulaire disponible sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

Le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale une fiche de refus d'acceptation d'une carte avant-première utilisation remplie, signée par le gestionnaire des cartes, accompagnée de la carte et d'un extrait Kbis de moins de trois mois ou d'une photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalités des entreprises.

Cette fiche de refus d'acceptation d'une carte avant-première utilisation est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple de demande auprès du Centre de Gestion.

La demande complète doit parvenir dans le délai d'un (1) mois calendaire à compter de la date de réception de la carte, cachet de la poste faisant foi.

<sup>5</sup> Règlement d'exécution (UE) 2016/799 de la commission du 18 mars 2016, mettant en œuvre le règlement (UE) n° 165/2014 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences applicables à la construction, aux essais, à l'installation, à l'utilisation et à la réparation des tachygraphes et de leurs composants et de son annexe technique 1C.

La responsabilité de l'Imprimerie Nationale est dérogée après reconnaissance de la conformité de la carte par l'entreprise.

L'Imprimerie Nationale effectue une analyse de la carte afin de déterminer si la non-conformité provient effectivement d'une erreur ou d'un défaut intervenu lors de sa réalisation.

Si l'erreur des données inscrites sur la carte provient d'une erreur inscrite dans le dossier de demande, l'Imprimerie Nationale demandera le règlement de la nouvelle carte au tarif en vigueur.

Si la non-conformité de la carte est avérée, l'Imprimerie Nationale effectue le remplacement à sa charge sous réserve que le dossier de demande de remplacement soit conforme et complet. Dans le cas contraire, le remplacement sera effectué à la charge du demandeur.

#### **5) en cas de non-conformité**

Sur demande, la carte perdue, volée, défectueuse ou bloquée sera remplacée. La carte émise en remplacement d'une carte perdue, volée, bloquée (ou en dysfonctionnement imputable au demandeur) aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée si le remplacement intervient plus de 3 mois avant l'échéance. Dans le cas contraire, la durée de validité de la carte sera de 1 an. La carte émise en remplacement d'une carte techniquement défectueuse aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée.

#### **Article 3. DELAIS DE DELIVRANCE**

Pour toutes demandes de carte (première demande, et renouvellement), l'Imprimerie Nationale dispose de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande complète et conforme.

Par exception, les demandes de remplacement (perte, vol, dysfonctionnement) de carte sont réalisées par l'Imprimerie Nationale en cinq (5) jours ouvrables.

Pour rappel, sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés pendant lesquels l'entreprise ne travaille pas. L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue pour responsable des délais postaux.

#### **Article 4. VERIFICATIONS DES DECLARATIONS**

L'Imprimerie Nationale est habilitée à vérifier les déclarations portées sur la demande de carte, notamment l'existence de l'entreprise.

#### **Article 5. REFUS D'EMISSION DE LA CARTE**

L'Imprimerie Nationale peut refuser d'émettre une carte si les vérifications mentionnées révèlent que les conditions d'obtention de la carte ne sont pas réunies.

Dans ce cas, l'Imprimerie Nationale en avertit l'entreprise en motivant le refus. Ce refus d'émission fera l'objet d'une facturation le cas échéant (cf. art. 13 des présentes conditions)

#### **Article 6. REJET DE DOSSIER DE DEMANDE DE CARTE**

Dans le cas où le dossier de demande de carte est incomplet l'Imprimerie Nationale en avertit le demandeur. Sans réponse de sa part sous deux (2) mois, le dossier est rejeté. Ce rejet fera l'objet d'une facturation le cas échéant (cf. art. 13 des présentes conditions).

Aucun élément d'un dossier rejeté ne peut être restitué. En conséquence, le demandeur doit faire parvenir à l'Imprimerie Nationale un nouveau dossier de demande complet et conforme.

#### **Article 7. EMISSION et EXPÉDITION DE LA CARTE**

La carte est expédiée par voie postale en lettre expert, à l'attention du gestionnaire des cartes désigné dans le cadre du Contrat de Services avec livraison de cartes à l'Entreprise et à défaut de Contrat de Services à l'adresse indiquée sur la demande.

#### **Article 8. VERIFICATION ET RECEPTION DE LA CARTE**

Les opérations de vérification ont pour but de constater, à compter de la livraison, que la carte est conforme aux spécifications réglementaires et au dossier de demande.

L'Imprimerie Nationale est dérogée de toute responsabilité, notamment en cas de dégradation ou de perte de la carte, à compter de la remise aux services chargés de son acheminement. En cas de dégradation ou de perte de la carte, le titulaire adresse à l'Imprimerie Nationale un dossier de demande de remplacement de carte selon la procédure prévue à l'article 2.3 des présentes conditions générales de délivrance et d'usage. Les frais occasionnés par les contrôles de non-conformité sont à la charge de l'entreprise.

#### **Article 9. DELAI DE CONSERVATION DE LA CARTE AVANT DESTRUCTION**

##### **Article 9.1 Carte retournée par les services postaux**

La carte retournée au Centre de Gestion par les services postaux est conservée pendant 3 mois à compter de la date de retour au Centre de Gestion. Au-delà de ce délai la carte sera détruite.

La carte peut être réexpédiée au titulaire, à sa demande, sous réserve d'acquiescer les frais de gestion et de réexpédition au tarif en vigueur (Cf. art. 13) et de préciser l'adresse postale de réexpédition.

##### **Article 9.2 Conséquences de la destruction de la carte par l'Imprimerie Nationale**

Après destruction, toute demande devra faire l'objet d'un nouveau dossier complet et conforme. Aucun élément du précédent dossier de demande de carte ne pourra être restitué. Cette destruction n'entraîne aucun remboursement du droit d'usage à la charge de l'Imprimerie Nationale.

#### **Article 10. DUREE DE VALIDITE DE LA CARTE**

En première demande, la carte est émise pour une durée de cinq (5) ans.

En cas de remplacement pour perte, vol ou dysfonctionnement, la carte aura une date de fin de validité identique à celle de la carte remplacée si le remplacement intervient plus de trois (3) mois avant l'échéance de la carte initiale. Dans les autres cas, la durée de validité de la carte sera de cinq (5) ans.

Les délais indiqués ci-dessus s'entendent à compter de la date d'émission de la carte.

#### **Article 11. USAGE DE LA CARTE**

La carte d'entreprise est non nominative en ce sens qu'elle ne mentionne pas le nom d'un particulier personne physique. L'entreprise s'engage à tenir un registre lui permettant de connaître à tout moment l'affectation d'une carte numérotée et à ajouter dans son règlement intérieur un article rappelant que les cartes doivent être conservées dans des conditions normales d'utilisation.

L'entreprise s'engage à veiller à la conservation et à l'utilisation de la carte dans des conditions normales d'utilisation et à faire une déclaration immédiate à l'Imprimerie Nationale en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement.

Tout usage abusif ou frauduleux de la carte est passible des sanctions prévues par la loi

#### **Article 12. RESTITUTION DE LA CARTE**

Le gestionnaire de l'entreprise peut restituer sa carte à tout moment et sans préavis. Cette dernière est mise en opposition, détruite et recyclée. Toute nouvelle demande fait l'objet de l'envoi d'un nouveau dossier. Cette restitution n'entraîne aucun remboursement du droit d'usage à la charge de l'Imprimerie Nationale.

#### **Article 13. CONDITIONS FINANCIERES**

Une grille tarifaire est disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande auprès du Centre de gestion.

Toute carte est réalisée sous réserve d'avoir acquitté le montant du droit d'usage et toute dette antérieure. L'Imprimerie Nationale émet une facture d'acquiescement de la redevance qui est expédiée séparément de la carte.

L'Imprimerie Nationale offre la possibilité de régler les cartes produites à échéance de facture grâce au contrat de services. Ce contrat est un contrat d'adhésion gratuit disponible sur le site internet [www.chronoservices.fr](http://www.chronoservices.fr) ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion. L'Imprimerie Nationale rembourse les droits acquiescés minorés d'une participation aux frais de gestion du montant du droit d'usage, selon le tarif en vigueur, dans les cas suivants :

- refus d'émission (art. 5 des présentes conditions)
- rejet de dossier (art. 6 des présentes conditions)

L'Imprimerie Nationale peut, soit rembourser le demandeur, soit émettre un avoir dans le cadre du contrat de services.

#### **Article 14. RESPONSABILITES**

La responsabilité de l'Imprimerie Nationale est limitée à la réparation des dommages matériels directs qui résulteraient d'une mauvaise exécution de ses obligations découlant des présentes conditions.

L'Imprimerie Nationale ne pourra être tenue pour responsable de la qualité de la liaison Internet de l'utilisateur.

En outre, l'Imprimerie Nationale ne saurait être tenue responsable des dommages résultant de la perte, de l'altération, de la destruction ou de toute utilisation frauduleuse de données, de la transmission accidentelle de virus ou autres éléments nuisibles via le moyen de télécommunication.

Il est également convenu que l'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable d'éventuels dysfonctionnements des équipements appartenant à l'utilisateur. L'Imprimerie Nationale n'est pas responsable des dysfonctionnements faisant suite à une utilisation des biens objet des Prestations ou à une manipulation de l'utilisateur qui ne serait pas conforme aux instructions de l'Imprimerie Nationale ou le cas échéant aux formations dispensées par cette dernière.

De même, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale ne s'étend pas au bon fonctionnement (panne, erreur, incompatibilité, etc.) des matériels et logiciels de l'utilisateur et de son environnement. L'Imprimerie Nationale ne saurait être tenue responsable des conséquences dues à l'implantation, par l'utilisateur, de tous progiciels, logiciels ou système d'exploitation non compatibles avec les Prestations ou les logiciels composant les

Prestations et notamment l'absence de réponse, d'interruption des réseaux ou la dégradation des performances des systèmes d'information de l'utilisateur interfacées avec les Plateformes exploitées par l'Imprimerie Nationale.

De plus, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale ne s'étend pas aux dommages résultant notamment de l'utilisation par l'Imprimerie Nationale de documents techniques et données fournis par l'utilisateur qui comporteraient des erreurs. L'Imprimerie Nationale ne sera donc pas tenue de réparer :

- les conséquences dommageables des fautes ou négligences du demandeur ou des tiers relatifs à l'exécution des présentes conditions,
- les dommages immatériels ou indirects, consécutifs ou non, tels que notamment les pertes d'exploitation, de profit, de préjudice commercial.

En tout état de cause sauf dispositions contractuelles contraires, la responsabilité de l'Imprimerie Nationale est plafonnée à 15% des sommes encaissées au titre de la délivrance des cartes.

L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue responsable d'une indisponibilité de la carte quelle qu'en soit la cause.

L'Imprimerie Nationale ne peut être tenue pour responsable notamment :

- du non-respect des conditions d'usage et d'environnement, de conservation normale de la carte,
- de l'usage frauduleux de la carte,
- de l'obtention de la carte sur la base de fausses déclarations et/ou de documents falsifiés.

#### Article 15. GARANTIES

Les cartes répondent aux normes ISO/CEI 7810, ISO/CEI 7816 et ISO/CEI 10373.

Les cartes fonctionnent correctement dans toutes les conditions climatiques normalement observées sur le territoire communautaire et au minimum dans une gamme de température comprise entre -25°C et + 70°C avec des pointes occasionnelles à +85 °C, occasionnelles signifiant d'une durée inférieure à 4 heures et à moins de 100 reprises au cours de la durée de vie de la carte.

Les cartes fonctionnent correctement dans une gamme d'humidité comprise entre 10 % et 90%.

Les cartes répondent aux exigences du règlement n° 10 de la Commission économique pour l'Europe des Nations unies (CEE-ONU) - Prescriptions uniformes relatives à l'homologation des véhicules en ce qui concerne la compatibilité électromagnétique », couramment résumé par « réglementation ECE R10 » de la directive 95/54/CE de la Commission du 31 octobre 1995 relative à la compatibilité électromagnétique. Les cartes sont protégées contre les décharges électrostatiques.

La carte entreprise a satisfait aux exigences de construction et aux essais prévus par l'appendice 9 de l'annexe 1C. cf. Certificat d'homologation N° 19.00.271.004.1 du 28 mars 2019 délivré par le bureau de la métrologie.

L'Imprimerie Nationale garantit les cartes réalisées pendant un délai de cinq (5) ans à compter de leur date de remise au transporteur. Cette garantie ne couvre que les défauts qui surviennent sur les cartes dans des conditions normales d'utilisation ou de manipulation, c'est-à-dire dans des conditions prévues à l'origine pour un tel produit (hors cas d'usure normale).

Seront considérées comme des conditions normales d'utilisation ou de manipulation des cartes, tout usage ou manipulation effectué avec la précaution attendue d'un utilisateur prudent et raisonnable et à laquelle on peut légitimement s'attendre de façon à ne soumettre ces cartes à aucune contrainte extérieure qui puisse en altérer la qualité, la nature et la substance.

Quel que soit son mode de transport (dans la poche d'un vêtement, dans un portefeuille, dans un porte-documents, dans une mallette, ...), la carte doit être maintenue dans une position à plat, sans torsion, pliure ou pression excessive. A ce titre, la carte pourra utilement être insérée dans une pochette de protection.

Il est rappelé aux utilisateurs qu'il convient de prendre soin de la carte et de ne pas lui faire subir un traitement qui pourrait l'endommager (pliage, fortes pressions, déchirure, températures extrêmes, champs magnétiques, micro-ondes, immersion dans un liquide, etc.). Seront notamment considérées comme des preuves d'une utilisation ou d'une manipulation dans des conditions anormales :

- tout pliage marqué de la carte,
  - toute détérioration résultant de conditions de stockage manifestement non conforme aux recommandations de l'Imprimerie Nationale;
  - toute trace d'attaque avec un objet coupant ou contondant,
  - toute déformation pouvant être la conséquence de frappes violentes,
  - toute trace de tentative d'arrachage des composants de la carte,
  - toute dégradation apparente de la carte,
  - toute trace de trempage dans des éléments liquides ou semi-liquides,
- que ces atteintes soient volontaires ou non..

#### Article 16. FORCE MAJEURE

Si, par la suite d'un cas de Force Majeure l'Imprimerie Nationale était obligée d'interrompre l'exécution de ses obligations, l'exécution des présentes conditions serait suspendue pendant la période où l'Imprimerie Nationale sera dans l'impossibilité de remplir ses obligations.

Lorsque l'effet d'empêchement dû à la Force Majeure aura cessé, les obligations découlant des présentes conditions reprendront vigueur pour la durée qui restait à courir au moment de la suspension.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement échappant raisonnablement au contrôle de l'Imprimerie Nationale qui empêche totalement ou en partie la réalisation des obligations contenues dans les présentes conditions. Ces événements incluent mais ne sont pas limités aux décisions gouvernementales, guerres (que l'état de guerre soit formellement déclaré ou non ou qu'il s'agisse d'une guerre civile), émeutes, grèves menace pour la sécurité personnelle (telle que prise d'otage, enlèvement, assassinat, attentat, attaque suicide), explosion, agitation civile, acte de terrorisme, soulèvement, insurrection ou coup d'Etat, sabotage, incendie, inondation, sécheresse, mousson, catastrophe naturelle, épidémie, mise en quarantaine, perturbations dans les sources d'approvisionnement (notamment en énergie, matières premières et arrêts dans les moyens de transport, problèmes douaniers, grèves ou lock-out dans les industries ou commerces de produits, interruption des moyens de transport qu'elle qu'en soit la cause, ainsi que l'augmentation des taxes, toute pratique gouvernementale ayant une incidence sur le fondement

économique et financier des présentes conditions, dispositions légales ou réglementaires affectant la réalisation des cartes et tout autre événement insurmontable.

#### Article 17. TRANSFERT DES RISQUES

Le transfert des risques sur la carte s'effectue à la sortie des locaux de l'Imprimerie Nationale.

#### Article 18. DONNEES PERSONNELLES

Le Ministère en charge des transports est le responsable du traitement de données à caractère personnel exploitées aux fins de réalisation des cartes au sens de l'article 4 du Règlement Général pour la Protection des Données (UE) 2016/679 du 26 mai 2016 (RGPD), l'Imprimerie Nationale ayant la qualité de sous-traitant au sens de l'article 4 du RGPD précité.

Les données collectées font l'objet d'un traitement automatisé dont les finalités sont l'instruction, la réalisation et la délivrance des cartes, la gestion du cycle de vie des cartes, la prévention et la gestion du vol et de la perte des cartes, la réalisation d'analyses statistiques ainsi que la lutte contre la fraude pendant toute la durée de validité de la carte.

Le traitement est fondé sur l'exécution du contrat de commande de carte, en exécution du Règlement (UE) n° 165/2014 relatif aux tachygraphes dans le transport routier.

Les données collectées et traitées sont destinées au responsable de traitement et aux seuls personnels habilités à en connaître de l'Imprimerie Nationale en charge de la réalisation et de la gestion du cycle de vie des cartes.

Toutes les données à caractère personnel sont conservées dans les locaux de l'Imprimerie Nationale.

La durée de conservation des données à caractère personnel est d'un (1) an à l'issue de la durée de validité de la carte.

Toute personne concernée par le traitement dispose, sur justification de son identité :

- d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de ses données personnelles ;
- d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes.

L'ensemble de ces droits peut être exercé par courrier auprès des services du Délégué à la Protection des Données, IN Groupe – 104, avenue du Président Kennedy, 75016 Paris ou à l'adresse électronique suivante [cil-insa@ingroupe.com](mailto:cil-insa@ingroupe.com) en indiquant votre nom, ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité.

Si vous estimez que le traitement de vos données à caractère personnel est réalisé en violation de la réglementation applicable, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle : la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

#### Article 19. RÉCLAMATIONS-ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Pour toute réclamation s'adresser à : Monsieur le Directeur Délégué de ChronoServices, 104 avenue du Président Kennedy 75016 Paris

La loi applicable est la loi française. Tout litige relatif à la formation, à l'exécution ou à l'interprétation des présentes conditions est de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Paris. Cette clause s'applique également en cas de référé, de recours en garantie, de demande incidente ou de pluralité de défendeurs et quels que soient le mode et les modalités de paiement

Modifications concernant les données relatives au contrat de services numéro :

**NAE** \_ \_ \_ \_ \_

La présente notification concerne les modifications suivantes :

Modifications	Renseignements complémentaires
<input type="checkbox"/> Dénomination sociale de l'organisme	Joindre obligatoirement l'avis de situation au répertoire SIRENE de l'INSEE de <b>moins de 3 mois</b>
<input type="checkbox"/> Adresse de l'organisme et / ou établissement(s)	
<input type="checkbox"/> Numéro de SIRET	
<input type="checkbox"/> Identité du représentant légal	Joindre obligatoirement la copie du PV de l'élection du Maire ou du Président, délégation de pouvoir etc....
<input type="checkbox"/> Identité du gestionnaire des cartes	Joindre obligatoirement la photocopie recto verso d'une pièce d'identité et indiquer ses coordonnées ci-dessous
<input type="checkbox"/> Identité du suppléant du gestionnaire des cartes	
<input type="checkbox"/> Adresse de facturation	Indiquer ci-dessous la nouvelle adresse
<input type="checkbox"/> Adresse de livraison des cartes	- Pour adhérer à la livraison des cartes à l'entreprise, il faut <b>télécharger</b> l'avenant LCE sur le site web - Pour changer d'adresse, indiquer ci-dessous la nouvelle adresse
<input type="checkbox"/> Coordonnées bancaires	Joindre obligatoirement un <u><b>RIB</b></u> et le <u><b>mandat SEPA</b></u> (ci-après)
<input type="checkbox"/> Choix du mode de paiement	<input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Prélèvement automatique <input type="checkbox"/> Chèque
<input type="checkbox"/> Numéro de TVA intracommunautaire	Indiquer ci-dessous le nouveau numéro

Nouvelles coordonnées du gestionnaire des cartes :

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Fonction \_\_\_\_\_

Tél: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mobile: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Email : \_\_\_\_\_

Nouvelles coordonnées du suppléant du gestionnaire des cartes :

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Fonction \_\_\_\_\_

Tél: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mobile: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Email : \_\_\_\_\_

Nouvelle adresse de facturation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nouvelle adresse de livraison des cartes (si LCE) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nouveau numéro de TVA intracommunautaire: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cachet et signature du représentant légal de l'Organisme adhérente :

Fait à .....

Le.....

Signature du représentant légal de l'Organisme adhérent ou de son mandataire dûment désigné	Cachet de l'Organisme**
---	-------------------------