

Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes d'entreprise applicables à compter du 15 janvier 2021

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 technique¹.

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.

Ne sont entendues ci-après par « entreprise » toute que les entreprises privées ou publiques, les administrations, associations ou, artisans disposant d'un n° de SIREN – SIRET employant des conducteurs affectés à la conduite d'un véhicule soumis aux dispositions visés à l'article R3313-19 du Code des transports, et soumise à la réglementation précitée et ayant, à ce titre, 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

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

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

Adresses emails : contact@chronoservices.fr

Article 1. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

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

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,

- 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, 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, 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 ou sur simple 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, 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 ou sur simple 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, 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 ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

¹ 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 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.

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 défaillante 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 et son activité, qui doit, comme indiqué ci-avant, inclure l'emploi de conducteurs affectés à la conduite d'un véhicule soumis aux dispositions visés à l'article R3313-19 du Code des transports.

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'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.

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'une personne physique. L'entreprise s'engage à tenir un registre lui permettant de connaître à

tout moment l'affectation d'une carte numérotée à l'un de ses salariés 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 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 ou sur simple demande auprès du Centre de Gestion.

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 logiciels, matériels ou système d'exploitation non compatibles avec 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 au montant total des sommes encaissées sur les douze (12) derniers mois 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 « 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 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 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.