

Adhésion Ticket Fleet Pro

EDENRED
166-180 Boulevard Gabriel Péri
92245 Malakoff CEDEX
01 74 31 83 84
www.ticketfleetpro.fr

Faites le plein malin !

Cher futur client,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à **TICKET FLEET PRO**.
Offrez dès à présent à vos salariés la liberté de se ravitailler auprès de nos nombreuses enseignes partenaires, tout en faisant des économies et en bénéficiant d'outils de contrôle et de suivi.

Avec **TICKET FLEET PRO** :

- ▶ Gagnez du temps en supprimant les notes de frais carburant.
- ▶ Accédez aux stations **Carrefour, Auchan, E. Leclerc, Esso Express, Esso, Shell, BP, Avia, Agip (ENI), Cora, Dyneff**, soit plus de 3200 stations en France⁽¹⁾ et choisissez les stations les plus adaptées à vos déplacements.
- ▶ Profitez d'une **réduction de 2 cts/L** sur le prix pompe, négociée auprès de nos enseignes partenaires⁽²⁾.
- ▶ Bénéficiez de prix transparents sur votre **facture - unique, bi-mensuelle avec un paiement différé**.
- ▶ Profitez de tous nos **services 100% en ligne** : espace gestionnaire, application mobile et reportings.
- ▶ **Combinez** vos cartes Ticket Fleet Pro avec la carte lavage Eléphant Bleu® et le badge télépéage (péage et parking) VINCI Autoroutes !



Vous trouverez dans le dossier joint tous les éléments de notre offre.



Pour devenir client de notre offre TICKET FLEET PRO, il vous suffit de :

- 1. compléter et signer le formulaire d'adhésion en page 2 et le mandat SEPA en page 3 ci-joints ;**
- 2. et de les retourner en original sans affranchissement, à l'adresse suivante :**

**EDENRED – TFP – SERVICE CLIENT
AUTORISATION 53300
166-180 Boulevard Gabriel Péri
92245 Malakoff CEDEX**

(!) N'oubliez pas de joindre à votre envoi courrier les documents suivants :

- ▶ **Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)**
- ▶ **Le mandat de prélèvement SEPA complété et signé**

Vous pouvez également nous joindre directement par téléphone ou par mail aux coordonnées indiquées en en-tête de page, notre équipe dédiée vous apportera une réponse rapide et personnalisée !

Merci de faire confiance à Ticket Fleet Pro !

⁽¹⁾Hors stations à prix bas suivantes : Auchan, Simply, Carrefour, E. Leclerc, Cora et Esso Express

⁽²⁾Liste des stations acceptant la carte disponible sur notre site internet www.ticketfleetpro.fr et application mobile (Android et iOS)

L'utilisation du service et des Cartes Carburant Ticket Fleet Pro à destination des professionnels commercialisés par FLEET PRO SAS (RCS Bobigny B 814 420 980) au capital de 25 000 euros (siège social : 166-180, boulevard Gabriel Péri, 92240 MALAKOFF, est régi par le présent Contrat (constitué du formulaire d'adhésion et des présentes CGV).

Toute Société régulièrement constituée peut demander l'attribution d'une ou plusieurs Carte(s) carburant auprès de FLEET PRO SAS. Toute demande de Carte emporte adhésion de plein droit au présent Contrat. La Carte est attribuée à toute Société ayant retourné le bulletin d'adhésion accompagné de l'Extrait K Bis (ou récépissé de déclaration en préfecture, certifié conforme pour les associations), Relevé d'identité bancaire et Identité de la personne signataire du bulletin d'adhésion. FLEET PRO SAS se réserve cependant le droit de refuser l'adhésion si les informations financières relatives à la Société demandeuse et requises pour l'étude de sa demande d'adhésion sont incomplètes, ou si elles vont à l'encontre de ses règles de gestion de FLEET PRO SAS. Dans ce cas, la Société demandeuse sera avertie par écrit par FLEET PRO SAS. La Société se réserve le droit de modifier en tout ou partie et à tout moment les présentes CGV. Il appartient en conséquence au Client de se référer régulièrement à la dernière version des présentes disponible sur le Site de la Société.

1. Définitions

- (a) Dans ce Contrat « La Société » signifie FLEET PRO SAS.
- (b) « Carte » signifie la Carte Ticket Fleet Pro® à puce ou à puce commercialisées par la Société et remise au Client afin qu'il puisse retirer du Produit sur un Site ou sur le Réseau.
- (c) « Site » signifie une station-service permettant l'utilisation de la Carte. La liste des Sites figure sur le Site Internet www.ticketfleetpro.com et/ou est également disponible sur simple demande depuis notre Site. La liste des Sites pouvant évoluer, il appartient au Client de consulter cette liste régulièrement.
- (d) « Réseau » signifie l'ensemble des Sites qui acceptent la Carte.
- (e) « Client » signifie la personne ou l'entreprise habilitée à utiliser la Carte incluant les employés, sous-traitants et toutes personnes agissant pour le compte ou sous l'autorité du Client.
- (f) « Limite de consommation » : la Société accorde au Client une limite de consommation mensuelle exprimée en € TTC applicable pour l'ensemble des consommations réalisées au moyen des Cartes Ticket Fleet Pro® et si options souscrites, des cartes Lavage Eléphant Bleu® et badges Liber-t. Ce montant est indiqué dans les conditions particulières d'adhésion du Client. La Société se réserve le droit de bloquer l'ensemble des Cartes (et si, options souscrites les badges Liber-t Vinci et/ou cartes Lavage Eléphant Bleu®) sans préavis si le Client atteint ou dépasse cette limite de consommation. Toute modification de cette limite de consommation doit être préalablement acceptée par la Société et confirmée par écrit au Client.
- (g) « Produits » signifie gazoles, essences et lubrifiants disponibles sur tout ou partie du Réseau.
- (h) « Code PIN » signifie le code personnel d'identification lié à la Carte.
- (i) « Notification » signifie le moyen jugé le plus adapté par la Société pour informer le Client, soit par lettre simple.
- (j) Ce moyen constitue une information réputée effective pour le Client.
- (k) « Emetteur » signifie la Société émettrice de la Carte Ticket Fleet Pro® et dénommée UNION TANK ECKSTEIN GMBH & CO. KG, Société de droit allemand dont le siège social est situé à Kleinstheim (Allemagne) et immatriculée sous le numéro HRA 835 au registre de la Cour de Aschaffenburg.

2. Durée – Résiliation

Le présent Contrat entre en vigueur à compter de sa date de signature pour une durée indéterminée, sous réserve d'acceptation par la Société de la demande d'adhésion du Client et du versement par le Client d'une avance sur consommation éventuellement requise par la Société.

Chacune des Parties pourra mettre fin au Contrat, pour quelque cause que ce soit, par l'envoi d'une notification de résiliation en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception à l'autre Partie, et moyennant le respect d'un préavis d'au moins 3 mois (commençant à courir à compter de la date de première présentation du courrier de notification de la résiliation).

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque des obligations lui incombant aux termes des présentes (ex : non-paiement du Client,...), la Partie lésée aura la possibilité de résilier le Contrat dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après mise en demeure notifiée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception à la Partie défaillante, indiquant l'intention de faire jouer la présente clause et restée en tout ou partie sans effet, sans préjudice des éventuels recours intentés par la Partie lésée et notamment en dommages et intérêts.

En cas de versement par le Client d'une avance sur consommation, sa restitution interviendra dans les meilleurs délais à compter de la date de résiliation du Contrat pour quelque cause que ce soit, sous déduction du prélevement par la Société de toutes sommes lui restant impayées.

3. Demandes d'adhésion / de Cartes / d'augmentation de la Limite de consommation

L'adhésion, les demandes de Cartes et/ou les demande d'augmentation de la Limite de consommation sont à l'absolue discrétion de la Société. La Société se réserve le droit de refuser l'adhésion, ou une demande de Cartes ou un renouvellement de Cartes ou une augmentation de la Limite de consommation si les informations financières relatives au Client sont incomplètes ou vont à l'encontre de ses règles de gestion. Dans ce cas, le Client sera averti par la Société. Cependant, la Société pourra proposer dans ce cas au Client de fournir une garantie de paiement sous forme d'une avance sur consommation ou d'une caution bancaire. Toute Carte sera utilisable, de sa date d'émission à sa date d'expiration, par le Client dans la limite de la Limite de Consommation accordée par la Société au Client. Tous les risques de perte sont transférés au Client à compter de la date d'envoi de la Carte. Le Client doit s'assurer que toute personne utilisant la Carte n'altère ni ne détériore les terminaux et autres équipements permettant de fournir le Produit sur le Site. En cas de problème lors de l'utilisation de ces équipements sur le Site, le Client doit s'adresser au responsable du Site.

4. Frais d'abonnement Carte

La Société facture au Client, annuellement à la date anniversaire du Contrat et lors du renouvellement, un frais d'abonnement par Carte d'un montant indiqué aux Conditions Particulières du formulaire d'adhésion client. Une participation aux frais d'expédition des Cartes est demandée au Client. La Société facture au Client des frais d'expédition indiqués aux Conditions Particulières du formulaire d'adhésion client.

5. Frais de Service

La Société facture au Client un frais de service indiqué aux Conditions Particulières du formulaire d'adhésion client appliqué sur le montant TTC (Toutes Taxes Comprises) de l'ensemble des transactions réalisées par le Client, (un minimum de 2,5 euros sera appliqué par facture), au moyen de ses Cartes pour les Produits et Services autorisés par la Carte. La Société facture au Client un frais de services en ligne mensuel indiqué aux Conditions Particulières du formulaire d'adhésion client correspondant aux services de suivi en ligne de leur compte (accès sécurisé à leur compte permettant la consultation des factures, des transactions et des Cartes), au service d'alertes envoyées automatiquement en cas de comportement anormal d'une Carte (alerte sur quantité anormale, alerte sur nombre de

transactions anormal et alerte sur jour ou horaire anormaux) et service de rapports de gestion et de consommation envoyés chaque mois.

6. Prix

Le prix facturé pour tous les Produits vendus au Client dans les Sites participants correspond au prix d'affichage TTC constaté au moment de l'achat (Prix Pompe pour le carburant pratiqué sur le Site au jour de la transaction). Tous les achats sont facturés en Euros. Une remise de 2 centimes TTC (Toutes Taxes Comprises) par litre sera appliquée pour les achats de carburant réalisés sur les stations Esso, Shell, BP, Avia, ENI, Agip, Dyneff exclusivement (hors Réseaux Auchan, E.Leclerc et Esso Express).

Tous les prix sont sujets aux taxes gouvernementales et autres taxes, charges, impôts lorsqu'ils sont applicables.

7. Paiement

Toutes les commandes/factures sont payables en euros. Le taux de T.V.A. est celui applicable à la date de facturation. La Société communique au Client une facture bimensuelle sur la base des achats de Produits effectués par le Client au moyen de ses Cartes. Le Client dispose de 10 jours à partir de la réception de la facture pour toutes questions ou réclamations relatives à sa facture. Au-delà de ces 10 jours, la facture est réputée acceptée par le Client. Le Client est facturé sur une base quinzaine. Le paiement s'effectue exclusivement par prélèvement automatique sur le compte du Client le 10ème jour suivant la date de la facture. Le Client ne peut notamment pas demander à effectuer le paiement des montants facturés au moyen des sommes éventuellement versées à titre d'avance sur consommation, lesquelles lui seront restituées selon les conditions de l'article « Durée – Résiliation » des présentes CGV. Le Client s'engage à :

- (i) toujours maintenir un compte bancaire capable d'accepter le prélèvement automatique,
- (ii) toujours fournir à la Société une autorisation de prélèvement active,
- (iii) si un prélèvement effectué par la Société devait être refusé, la Société facturera au Client un frais pour débit refusé d'un montant de 40 euros HT.

Si, quelle que soit la raison, le Client ne paie pas le montant total dû à la Société, la Société se réserve le droit de bloquer les Cartes (et si, options souscrites les badges Liber-t Vinci et/ou cartes Lavage Eléphant Bleu®) et de résilier le Contrat conformément à l'article « Durée – Résiliation » ci-dessus, et de facturer un taux d'intérêt de 5% par an sur le compte du Client payable depuis la date d'échéance du paiement jusqu'au paiement effectif complet des sommes dues, ainsi qu'une indemnité forfaitaire d'un montant fixé par décret pour frais de recouvrement. Par ailleurs, toutes sommes restant impayées par le Client à la résiliation du Contrat pourront être prélevées par la Société sur l'avance sur consommation éventuellement versée par le Client.

Si le Client devait faire faillite, cesser son activité, entrer en liquidation ou être placé en redressement judiciaire, le solde du compte du Client serait considéré par la Société comme dû et payable immédiatement et les Cartes seraient immédiatement bloquées.

8. Facturation

Le Client peut choisir entre l'envoi d'une facture papier ou d'une facture électronique. Si le Client choisit l'envoi d'une facture papier, un frais de 3 euros HT par facture lui sera facturé. La Société facture 5€ HT au Client pour toute demande de copie de facture de la part du Client. Pour tout Client choisissant la facture électronique, les conditions suivantes s'appliquent et sont réputées avoir été acceptées par le Client. Ces conditions s'appliquent à la fourniture d'une facture électronique et n'affectent pas les conditions contractuelles relatives à la Carte. Une facture électronique sera envoyée ou fournie par la Société au Client deux fois par mois sans frais pour le Client. La Société se réserve toutefois le droit de passer à l'envoi d'une facture papier sans notification préalable au Client. La facture sera alors adressée sans frais. Si une facture électronique n'arrivait pas à destination du Client suite à un mauvais adresse e-mail, à la perte ou à la corruption de données, ou si la facture n'était pas mise à disposition du Client pour téléchargement, il serait de la responsabilité du Client d'informer la Société sans remettre en cause l'obligation du Client d'effectuer le paiement des sommes dues à l'égard de la Société. Si nécessaire, il est de la responsabilité du Client d'informer les autorités fiscales locales de son intention de recevoir des factures électroniques.

9. Produits

La Société ne peut garantir au Client la disponibilité des Produits sur un Site en particulier et ne pourrait être tenue responsable en cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs Produits.

10. Utilisation de la Carte

- (a) La Carte doit être utilisée en accord avec les présentes conditions contractuelles, le Client est responsable de la sécurisation de ses Cartes.
- (b) Avant toute transaction, le Client doit présenter sa Carte sur le Site.
- (c) La Carte doit uniquement être utilisée pour obtenir des Produits sur les Sites.
- (d) La Carte reste la propriété de la Société à tout moment et doit, si demandé, être retournée à la Société par le Client. Elle ne peut être utilisée au-delà de sa date d'expiration.
- (e) La Société peut suspendre ou bloquer l'utilisation d'une Carte à tout moment sans notification au Client et peut refuser d'émettre une Carte de remplacement. Cette mesure peut notamment intervenir en cas de défaut de paiement du Client, de diminution de la solvabilité du Client, portée à la connaissance de la Société, de circonstances de défaillance du Client, suite à un état d'insolvabilité ou de cessation de paiement révélé, dans tous les cas où les justifications, renseignements et déclarations fournis par le Client seraient reconnus inexacts.
- (f) En cas de résiliation ou de fin de Contrat, le Client doit retourner à la Société toutes les Cartes en sa possession dans un délai de 7 jours par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Client reste responsable de toutes les transactions effectuées au moyen de ses Cartes jusqu'à leur date d'expiration.
- (g) La possession d'une Carte ne confère aucun droit au Client de recevoir du Produit.
- (h) Des reçus sont édités automatiquement pour toutes les transactions effectuées au moyen d'une Carte à l'exception des terminaux automatiques pour lesquels l'obtention d'un reçu est optionnelle et nécessite d'appuyer sur un bouton.
- (i) Il est de la responsabilité du Client de s'assurer de la réconciliation entre ses reçus et la facture.
- (j) Il est demandé aux Sites de conserver des copies des reçus (à l'exception des transactions faites sur des terminaux automatiques) pour une durée minimum de deux mois.
- (k) L'obtention d'une copie de reçu sur un Site est à la charge du Client.
- (l) La fonctionnalité permettant d'identifier des véhicules (le Kilométrage, la consommation...) est un outil de gestion reposant sur l'exactitude des informations saisies par le Client. Cette fonctionnalité n'est pas un outil visant à sécuriser l'utilisation de la Carte. La mauvaise ventilation des transactions entre plusieurs véhicules ne peut remettre en cause le paiement des sommes dues par le Client.
- (m) La Carte peut être utilisée sur des terminaux lisant les Cartes à puce et sur des terminaux lisant les pistes magnétiques. Les fonctionnalités de sécurité autorisées par la puce de la Carte ne s'appliquent pas sur un terminal ne lisant que les pistes magnétiques.

(m) L'utilisation de la Carte émise par la Société vaut acceptation des présentes conditions contractuelles.

(o) Chaque Carte est paramétrée par défaut avec un plafond de sécurité correspondant à un enlèvement maximum cumulé de Produits par jour. Dès l'atteinte de ce plafond la Carte est immédiatement bloquée sans préavis.

11. Code PIN

- (a) Un Code PIN à 4 chiffres est alloué à chaque Carte
- (b) Le Code PIN est une information confidentielle. Il doit toujours être conservé séparément de la Carte.
- (c) Si le Code PIN est communiqué à une personne non autorisée, le Client doit immédiatement en informer la Société.
- (d) Le Code PIN est réservé à l'utilisation sur des terminaux au sein du Réseau.

12. Cartes volées ou perdues

- (a) Si une Carte est volée ou perdue (incluant le vol commis par une personne ayant cessé son travail pour le Client), le Client doit immédiatement informer la Société par e-mail, fax ou courrier recommandé avec accusé réception aux adresses communiquées par la Société et disponibles sur le Site www.ticketfleetpro.com. La notification de vol ou de perte doit être reçue par la Société avant 15h00 afin d'être traitée le jour même. Toute demande reçue après 15h00 sera réputée acceptée et traitée le jour ouvré suivant (du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés Français).
- (b) Le Client est responsable des transactions faites avec les Cartes volées ou perdues jusqu'à la fin du deuxième jour suivant le jour de réception de la notification sauf si la Société peut prouver que :

 - (i) Le Client a remis la Carte à une personne non autorisée,
 - (ii) La perte de la Carte est due à une faute négligence de la part du Client,
 - (iii) Le Client n'a pas respecté la demande faite par la Société de détruire ou de retourner la Carte à la Société,
 - (iv) Le Client n'a pas respecté les conditions du présent Contrat,
 - (c) Le Client doit coopérer avec la Société et la Police pour aider à récupérer les Cartes. Si la Société suspecte qu'une Carte a été volée ou perdue, la Société peut communiquer les informations dont elle dispose et qu'elle juge utiles à la Police et la Société est en droit de prendre les mesures qu'elle juge appropriées.
 - (d) Si le Client retrouve une Carte déclarée volée ou perdue, il doit la retourner immédiatement à la Société à ses frais.

13. Revente

Il est strictement interdit au Client de revendre ou de mettre à la disposition de tiers les Produits achetés au moyen de ses Cartes sur le Réseau.

14. Sécurité

Il est de la seule responsabilité du Client d'informer les personnes utilisant la Carte des risques et procédures à respecter lors de l'achat de Produits sur le Réseau. La Société ne saurait être tenue responsable des préjudices subis par le Client.

15. Force Majeure

(a) Tous les événements, de quelque nature qu'ils soient, échappant à la volonté la Société, irrésistibles, imprévisibles et tendant à retarder ou à empêcher la fourniture de Produit constituant, de convention expresse, une cause de suspension et/ou d'extinction des obligations de la Société envers le Client, sans indemnité au profit du Client. Sans limiter la portée des autres dispositions des présentes, la responsabilité de la Société, qu'elle soit délictuelle ou contractuelle, ne peut être engagée pour des faits dus à un cas fortuit ou au fait d'un tiers ou de la victime du dommage. Le Client reconnaît que constituent notamment un cas fortuit les pannes et les problèmes d'ordre technique concernant le matériel et les équipements permettant l'approvisionnement en Produits, ces problèmes ne se limitant pas aux interruptions, suspensions ou fermetures du service. Il reconnaît, par conséquent, que la Société ne peut être tenue pour responsable des dommages liés à ces problèmes. Dans ce cas, la Société doit déterminer si l'approvisionnement du Client peut être maintenu dans des conditions acceptables et à un coût raisonnable pour la Société. Dès que la situation redevient normale, la Société doit informer le Client de la reprise des approvisionnements.

16. Transferts

La Société peut transférer tous les droits relatifs au paiement des factures en restant dans le cadre des présentes conditions. Ce Contrat ne peut être transféré ou cédé par le Client sans l'accord écrit préalable de la Société. La Société se réserve en outre le droit de transférer les droits et obligations issus des présentes, y compris sous forme de cession, à tout successeur ou tiers résultant d'une restructuration (fusion, TUP ...) ou à toute Société qu'elle contrôlerait directement ou indirectement ou qui la contrôlerait directement ou indirectement au sens de l'article L233-3 du code de commerce ou à toute Société appartenant au groupe auquel la Société appartient au sens de l'article L 233-3 du Code de Commerce ou à toute Société à laquelle serait transmise la totalité ou une part substantielle de ses activités et/ou actifs.

17. Généralités

- (a) Le Client doit immédiatement informer la Société en cas de changement d'adresse.
- (b) La Société peut modifier ou enrichir les conditions de ce Contrat à tout moment après en avoir notifié le Client. Toute utilisation de la Carte après cette notification vaut acceptation des nouvelles conditions.
- (c) La Carte ne donne pas droit au Client à participer à des opérations promotionnelles que la Société pourrait être amenée à mettre en place.
- (d) Le Client autorise la Société à mener des investigations sur le Client lors de l'ouverture du compte.
- (e) Les détails du Contrat et les informations relatives au compte du Client sont utilisées auprès de Sociétés de mesure du risque Client pour aider la Société à prendre des décisions et se prémunir des risques de fraude.
- (f) Le Client autorise expressément la Société à citer le nom du Client à titre de référence commerciale.

18. Responsabilités de la Société

- (a) La Société n'est pas responsable et n'offre aucune garantie, implicite ou explicite, sur le Produit fourni au Client.
- (b) La Société n'est pas responsable en cas de dysfonctionnement des équipements permettant l'approvisionnement sur un Site.

19. Juridiction compétente

Le Contrat est soumis à la loi française. Tout litige qui interviendrait dans le cadre de l'interprétation et/ou de l'exécution du Contrat et qui ne serait pas résolu à l'amiable entre le Client et la Société dans le délai de 2 mois, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Paris. La durée de la prescription applicable à toutes actions judiciaires ou autres relatives à l'exécution des prestations est fixée à un an.

20. Fermeture du compte

- (a) Le Client peut fermer son compte en en donnant instruction à la Société par écrit et en retournant les Cartes à ses frais à la Société.
- (b) Le Client est responsable du paiement immédiat des sommes restant au débit de son compte.
- (c) Le Client doit s'assurer qu'aucune transaction n'est effectuée après sa demande de fermeture de compte.
- (d) Le Client ne doit pas annuler son autorisation de prélèvement avant que le paiement complet du solde figurant sur son compte n'ait été effectué.
- (e) Le Client est responsable du paiement de toutes les transactions effectuées après la fermeture de son compte.

(f) Le compte ne peut être fermé qu'après réception des Cartes retournées à la Société et le paiement complet des sommes figurant au débit du compte du Client.

(g) Lorsque le Client retourne la Carte par courrier recommandé avec accusé de réception, le Client doit s'assurer qu'elle est coupée en deux et que la piste magnétique est endommagée.

21. Séparation des clauses du Contrat

Dans le cas où des clauses de ce Contrat devaient être jugées inapplicables par une cour compétente, ces clauses seraient retirées des présentes sans toutefois remettre en cause la validité des autres clauses et la validité du présent Contrat.

22. Informatique et Libérés

Finalités : Dans le cadre de l'exécution du Contrat, des données à caractère personnel, (ci-après dénommées « Données Personnelles ») concernant le Client et ses collaborateurs utilisateurs des Cartes (ci-après les « Collaborateurs Utilisateurs ») sont transmises à la Société et/ou à Edenred France (393 365 135 R.C.S. Nanterre) et/ou à l'Emetteur par le Client et/ou sont collectées et font l'objet de traitements par la Société/ou l'Emetteur et/ou Edenred France. Ces traitements sont indispensables au regard des finalités (i) de mise en œuvre du service et de la Carte Ticket Fleet Pro®, en ce compris la gestion et la sécurisation du service notamment s'agissant des risques de fraudes, la validation et le suivi de la commande et l'utilisation des Cartes, (ii) de réalisation d'études et d'analyses prédictives pour les besoins de l'optimisation des services du Client et des Collaborateurs Utilisateurs des Cartes. **Destinataires :** Pour les besoins des finalités susmentionnées, les Données Personnelles sont communiquées à d'autres entités du groupe Edenred, auquel appartient la Société, ainsi qu'à ses prestataires, partenaires et sous-traitants, intervenant pour les seuls besoins de la réalisation des prestations du Contrat. Compte tenu de la dimension internationale du groupe Edenred auquel appartient la Société, Edenred France et l'Emetteur (Groupe Edenred), les Données Personnelles traitées sont susceptibles d'être transférées au sein et en dehors de l'Espace Économique Européen, étant précisé que conformément aux obligations découlant de la loi Informatique et Libertés et de la réglementation européenne applicable, ces transferts interviennent (i) vers des pays dont la législation a été reconnue comme conférant un niveau de protection adéquat par la Commission européenne (ii) ou, à défaut, sous couvert de garanties contractuelles appropriées, telles que prévues par la réglementation applicable. En dehors des cas visés ci-dessus, les Données Personnelles traitées ne feront l'objet de communication à des tiers qu'avec le consentement des personnes concernées, ou afin de permettre à la Société, Edenred France et l'Emetteur de satisfaire à leurs obligations légales et/ou dans le cadre d'audit des autorités dont ces dernières relèvent, ou en vue d'assurer l'exercice ou la défense d'un droit. En tout état de cause, la Société prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des Données Personnelles, dans le respect des règles de l'art et des standards applicables, notamment afin de prévenir tout accès par un tiers non autorisé, et préserver leur intégrité et confidentialité. La Société, s'engage en outre à répercuter ces engagements à l'ensemble de ses prestataires et sous-traitants agissant pour son compte dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. **Durée de conservation :** Pour les besoins de la mise en œuvre de ses obligations en matière comptable et fiscale, les Données Personnelles Client utilisées notamment dans le cadre de la facturation seront conservées pendant une durée de DIX (10) ans à compter de l'échéance des prestations. Pour les besoins de la mise en œuvre de ses obligations légales, les Données Personnelles des Collaborateurs Utilisateurs seront conservées pendant la durée des Prestations les concernant, ainsi que pendant une durée complémentaire de TROIS (3) ans correspondant à la durée de prescription en matière fiscale/sociale, s'agissant d'une solution de frais professionnels. **Obligations du Client :** Le Client garantit avoir dûment informé et/ou recueilli le consentement des personnes dont les Données Personnelles font l'objet des traitements par la Société, l'Emetteur et Edenred France, s'agissant tant des Données Personnelles du Client (y compris son gestionnaire) que de ses Collaborateurs Utilisateurs, y compris leur adresse mail, en vue notamment d'envoi de courriels. En conséquence de ce qui précède, l'utilisation de la Carte et, plus généralement, du service Ticket Fleet Pro® emporte acceptation par le Client et les Collaborateurs Utilisateurs de l'ensemble des traitements de Données Personnelles utiles au bon fonctionnement du service et des Cartes Ticket Fleet Pro®. Le Client garantit par ailleurs transmettre à la Société et Edenred France et l'Emetteur des Données Personnelles complètes, à jour, pertinentes et adéquates pour les besoins de la réalisation des prestations et informer sans délai la Société de toute mise à jour ou caractère incomplet voire inexact des Données Personnelles transmises. De ce fait, en cas de litige relatif au traitement des Données Personnelles des Collaborateurs Utilisateurs, la responsabilité de la Société et/ou de l'Emetteur et/ou d'Edenred France ne saurait être recherchée. En conséquence, la Société et/ou l'Emetteur se réservent le droit de suspendre et/ou annuler la Carte s'il apparaît que les Données Personnelles du(des) Collaborateur(s) Utilisateur(s) se révèlent être inexacts et/ou incomplètes, et ce jusqu'à la communication de toutes les informations et éléments d'identification concernés. **Exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition :** Les personnes physiques dont les données font l'objet d'un traitement dans le cadre des présentes disposent, conformément à la réglementation applicable, d'un droit d'accès et de modification quant aux Données Personnelles les concernant, exercable par courrier précisant l'objet de sa demande ainsi que ses coordonnées (nom du Client, adresse et identité de la personne physique concernée attestée par une copie de sa pièce d'identité) comme suit : Données Client : auprès de la Direction Marketing Ticket Fleet Pro 166/180, boulevard Gabriel Péri - 92245 Malakoff Cedex ET Données Collaborateurs Utilisateurs : auprès du Client, chargé à ce dernier d'en informer sans délai la Société.

Les personnes physiques concernées (Clients et/ou Collaborateurs Utilisateurs) pourront également faire valoir, pour motifs légitimes, leur droit d'opposition au traitement de leurs Données Personnelles selon les modalités visées à l'alinéa précédent. En pareil cas et en conséquence de la suppression des Données Personnelles nécessaires à leur fonctionnement, certains services ne seront plus accessibles et ce, sans que la responsabilité de la Société ou de l'Emetteur ou d'Edenred France puisse être engagée.

Option au Contrat d'adhésion Carte Carburant Ticket Fleet Pro : Service badge télépéage et parking Ticket Fleet Pro Libéré

1. Objet

Le présent Avenant a pour objet de permettre au Client d'emprunter, à l'aide d'un badge, les voies équipées du télépéage dans les gares des Sociétés télépéage d'Autoroutes, ouvrages à péages (à l'exclusion des tunnels du Mont-Blanc et du Fréjus) et les parkings équipés de la technologie télépéage, et de bénéficier d'une facturation unique du montant de ses péages, parkings et des achats de Produits et services dans les stations acceptant la Carte Carburant.

2. Définitions

« Avenant » désigne les présentes conditions générales d'utilisation du service Télépéage.
« Badge » désigne le badge émis par la Société Emettrice.

« Formulaire d'adhésion » désigne le formulaire précédemment rempli par le Client précisant l'identification du Client et le nom du Représentant du Client.

« Péages » désigne les péages de classe 1* sur le Réseau des Sociétés d'Autoroutes, en empruntant les voies automatiques annoncées par le sigle « t ». Les véhicules de classe de péage 2, 5*** ou déclassables en classe de péage 1****, ne sont acceptés que dans les voies à perception manuelle par un péager (ou sur gare automatique, emprunter la voie signalée par une flèche verte et le « t »).

Définition des classes autorisées :

* classe 1 = véhicules ou ensembles roulants de hauteur totale inférieure ou égale à 2 mètres et de poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes.

** classe 2 = véhicules ou ensembles roulants de hauteur totale supérieure à 2 mètres et inférieure à 3 mètres et de poids total autorisé en charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes.

*** classe 5 = motos, side-cars et trikes.

**** véhicules déclassables en classe 1 = véhicules de classe 2 aménagés pour le transport de personnes handicapées (sur présentation de la Carte grise comportant la mention « handicap »).

« Représentant du Client » désigne la personne habilitée à commander et mettre en opposition des badges, et visée dans le Formulaire d'Adhésion.
« Sociétés télépéage » désigne les Sociétés concessionnaires d'autoroutes, les exploitants d'ouvrage à péage et exploitants de parkings acceptant la technologie télépéage « t ».

« Société Emettrice » désigne la Société des Autoroutes du Sud de la France, SA immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 572 139 996.

3. Souscription – Commandes de badges

Souscription : Outre les frais de gestion applicable pour l'offre Carte carburant, l'usage de chaque Badge est soumis à un abonnement annuel, qui est facturé dès la souscription. **Commande de badge et badge supplémentaire :** Il ne peut être attribué qu'un badge par Carte Carburant. Le badge peut être commandé ou mis en opposition par le Représentant du Client en contactant le Service Clients de FLEET PRO au moyen d'un appel, d'un email ou d'un courrier. Le Client pourra bénéficier d'un ou de plusieurs badges supplémentaires, il devra adresser sa demande directement à FLEET PRO.

4. Date de prise d'effet – Durée

Le présent Avenant prend effet à compter de la date de réception par FLEET PRO du Formulaire d'Adhésion dûment complété et signé par le Client, FLEET PRO étant libre de refuser la demande d'adhésion pour un motif légitime. Le présent Avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il est résiliable par l'un ou l'autre des Parties dans les conditions visées à l'article 9 ci-après et cessera automatiquement de plein droit dans les deux cas suivants :

- cessation du Contrat Cartes Carburant, quelle qu'en soit la cause (l'adhésion à la formule télépéage étant liée au Contrat Cartes Carburant) ;
- cessation du partenariat conclu entre FLEET PRO et VINCI Autoroutes, quelle qu'en soit la cause.

5. Modalités d'utilisation du badge

5.1 Conditions applicables à l'ensemble des utilisations

A – Généralités : Chaque badge est obligatoirement lié à une Carte Carburant valide. Le Client s'engage à informer FLEET PRO de tout souhait de modification d'affectation d'un badge à une Carte Carburant. Le porteur du badge doit se conformer aux règlements de police et d'exploitation en vigueur sur les autoroutes, ouvrages à péage ou parkings. Le Client est seul responsable de l'utilisation du badge délivré et s'engage à respecter l'ensemble des consignes d'utilisation portées à sa connaissance, notamment :

- à ne pas détenir plus d'un badge en mode actif dans son véhicule (un badge est considéré actif dès lors qu'il ne se trouve plus à l'intérieur de la pochette de protection fournie avec le badge) ;
- à positionner correctement le badge actif sur le pare-brise selon les indications du manuel d'utilisation remis avec le badge par la Société Emettrice.

A défaut du respect de ces consignes, le service peut être dégradé et le Client risque des anomalies de facturation.

C'est la présence effective d'un badge valide, actif et correctement positionné dans le véhicule qui permet à son porteur de se prévaloir de son statut d'abonné et des prérogatives qui y sont attachées. Dans ces conditions, la transaction prévaut et exclut tout autre mode d'acquiescement de la somme due, même partiel. Si le Client désire s'acquiescer de la somme due hors du cadre de l'Avenant, il lui appartient de placer son badge en mode non-actif. Le badge est indépendant du véhicule et peut être utilisé par le Client dans différents véhicules. Toutefois, il ne doit en aucun cas être utilisé au même moment pour plusieurs véhicules qui se suivent dans la même voie ou sur plusieurs voies de péage.

B - Remplacement, retrait du badge : Le badge demeure la propriété de la Société Emettrice et celle-ci ou FLEET PRO peut prendre l'initiative de son retrait et/ou de son éventuel remplacement en cas de résiliation du Contrat, de fraude, d'altération ou de contrefaçon du badge ou d'incompatibilité avec les perfectionnements apportés au système de télépéage. En cas de défaillance technique du badge, ou pour prévenir tout incident lié à son usage normale, la Société Emettrice procédera gratuitement, dans les meilleurs délais, à son remplacement contre remise de l'ancien. Si après vérification, la défaillance est imputable au Client, FLEET PRO lui facturera le coût du badge détérioré fixé dans l'article 7. En l'absence de badge valide et actif, un autre mode de paiement sera exigé. Un badge invalide est susceptible d'être retiré par le personnel d'une Société télépéage. La location et la vente du badge par le Client sont interdites sous peine de résiliation immédiate du présent Avenant.

5.2 Conditions applicables à l'utilisation des badges pour les autoroutes et les ouvrages à péage

A - Comportement à adopter par le Client en gare de péage : Pour bénéficier pleinement du service télépéage, le Client devra emprunter les voies de péage signalées par le pictogramme « t », en entrée et en voie de paiement. Les véhicules de classe 1 doivent utiliser en priorité les voies de télépéage réservées à cette classe (généralement équipées d'un gabarit de limitation de hauteur à 2 mètres). Les véhicules de classes 2 et 5 équipés d'un badge doivent emprunter les voies équipées d'un pictogramme « t » en entrée, et une voie équipée d'un pictogramme « t » sans gabarit de hauteur en voie de paiement. Le Client s'engage à respecter :

- les indications signalétiques relatives aux véhicules acceptés dans les voies (classe, gabarit de limitation de hauteur, réservé VL classe 1, réservé moto classe 5...),
- les feux de signalisation,
- les feux et barrière de passage,
- une distance minimale de 4 mètres entre les véhicules lors du passage en voie de péage d'entrée ou de paiement,
- les préconisations et les réglementations contribuant à la sécurité des personnes.

En l'absence d'informations d'entrée valides, la Société télépéage se réserve le droit d'appliquer en sortie le tarif du trajet le plus cher pour la gare de sortie considérée (TLPC).

B - Comportement du Client placé en situation particulière : Dans les situations particulières visées ci-après, le Client passant dans une voie de paiement réservée au télépéage (ne comportant que le pictogramme « t »)

est susceptible de se voir appliquer un tarif majoré (tarif du trajet le plus cher, sur-classement).

Situations particulières :

• Données d'entrée invalides (trajet incompatible, durée de validité dépassée).

• Véhicules de classe 5 passant dans les voies réservées avec gabarit de hauteur limitée à 2 mètres. par défaut les véhicules de classe 5 empruntent ce couloir seront tarifés en classe 1.

Autres situations :

• En cas de dysfonctionnement du badge ou du matériel de télépéage en entrée, le Client devra prendre un titre de transit à la borne de distribution pour le remettre en sortie (au péager ou pour une voie automatique dans le lecteur de la borne de paiement prévu à cet effet).

• Lors du passage en voie automatique, le porteur utilisant un véhicule de classe 1 avec des charges sur le toit (hauteur totale supérieure à 2 mètres) devra s'arrêter devant la borne de paiement et utiliser le dispositif d'assistance mis à sa disposition.

• Le Client utilisant un véhicule de classe 2 adapté au transport de personnes handicapées pourra bénéficier d'un déclassament en empruntant une voie avec péager, et en présentant son badge et sa Carte grise au péager. En l'absence de voie avec péager, il fait appel à un opérateur à l'aide de l'interphone présent en voie automatique.

En voie automatique, face à toute situation particulière, le Client peut recourir au dispositif d'assistance mis à sa disposition lui permettant d'entrer en relation avec un opérateur par interphone.

L'usage d'un badge par un véhicule de classe 2 dans une voie réservée à la classe 1 (équipée d'un gabarit de hauteur) ou par un véhicule de classe 3 ou 4, n'est pas autorisé et est considéré comme une fraude.

C - Conditions applicables à l'utilisation des badges pour les parkings : Dans les parkings disposant d'équipements signalés par le pictogramme « t », le badge permet au Client d'acquiescer les montants dus en empruntant en sortie la ou les voies annoncées par le pictogramme « t ». Il convient de vérifier au préalable le gabarit admis ainsi que les éventuelles restrictions d'accès aux véhicules GPL.

6. Opposition à l'utilisation du badge Télépéage

6.1 Le Client ne peut faire opposition à l'utilisation du badge qu'en cas de vol ou de perte de celui-ci.

Les demandes d'opposition de badge doivent être réalisées auprès de FLEET PRO par le Représentant du Client.

6.2 Sous réserve du respect des conditions visées à l'article 5, les demandes d'opposition devront être adressées par écrit auprès du Service Clients de FLEET PRO. Ces oppositions seront effectuées dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à compter de la réception de la demande d'opposition. FLEET PRO ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une opposition qui n'émanerait pas du Représentant du Client.

6.3 A la demande du Client, un badge portant un numéro différent lui est délivré dans les meilleurs délais. Les frais de remplacement sont fixés dans l'article 7.

6.4 Si le Client récupère le badge mis en opposition, il doit le renvoyer par pli recommandé au Service Clients de FLEET PRO. L'utilisation par le Client d'un badge mis en opposition pourra entraîner la résiliation du présent Avenant conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

7. Restitution du badge

7.1 A l'initiative de la Société Emettrice ou de FLEET PRO : Dans tous les cas où la Société Emettrice ou FLEET PRO demande la restitution du (des) badge(s) (notamment en cas de remplacement de badge mis en opposition et retrouvé par le Client ou en cas de non-restitution lors de la résiliation du présent Avenant), le Client devra le restituer dans les 30 jours à compter de la notification de FLEET PRO. A défaut de restitution du badge ou en cas de restitution en mauvais état de fonctionnement, le Client versera à FLEET PRO le montant des frais de non-restitution 30€ TTC. Les frais de non-restitution s'appliquent par badge dans les cas suivants :

- Badges remplacés suite à une mise en opposition
- Badges défectueux sans restitution des badges précédents
- Non-restitution des badges Libér-T à la fin de l'Avenant

Les montants des péages des trajets validés au moyen de badges abusivement utilisés seront exigés du Client indépendamment des poursuites pénales que FLEET PRO ou la Société Emettrice se réserve le droit d'engager.

7.2 A l'initiative du Client : Le Client peut restituer à tout moment et sans frais son (ses) badge(s). Par exception, en cas de restitution de badges en mauvais état de fonctionnement et/ou de résiliation du présent Avenant par le Client avant la fin de la première année de l'Avenant et/ou en cas de restitution de badges avant la fin de la deuxième année, le Client supportera les frais de non-restitution.

8. Facturation et règlement

8.1 Le Client est facturé par FLEET PRO du prix des péages en vigueur lors du passage aux Péages, ouvrages à péages et/ou parkings avec le badge.

8.2 A chaque facturation, FLEET PRO établit le relevé des trajets effectués par le Client. Le relevé des trajets précise pour chaque badge et pour chaque transaction :

- en ce qui concerne les trajets effectués sur autoroutes :
 - la date de passage en gare de péage,
 - la classe de péage,
 - le trajet effectué,
 - le montant TTC du péage.

- en ce qui concerne le stationnement dans les parkings :
 - la date de sortie du parking,
 - le montant TTC du stationnement,
 - le nom du parking.

La facture et le relevé des transactions prévus au présent article sont les seuls documents émis, l'enregistrement de la transaction en voie de péage ou en sortie de parking constituant la preuve du passage. Le Réseau national d'autoroutes à péage comportant des sections exploitées en commun par plusieurs Sociétés d'Autoroutes, certains trajets peuvent être découpés sur le relevé des trajets entre les Sociétés d'Autoroutes concernées. Sur la base du relevé des transactions, FLEET PRO facture les sommes dues par le Client pour le mois considéré. La facture ne vaut pas solde de tout compte pour les trajets effectués par le Client pendant la période considérée. Toute transaction effectuée pendant la période considérée mais ne figurant pas sur le relevé sera imputée sur l'une des factures suivantes.

8.3 Si une avance sur consommation a été versée à la souscription du Contrat Cartes Carburant, le montant de cette garantie pourra être augmenté à tout moment, du fait notamment de la signature de l'Avenant et/ou de demandes de délivrance de badges supplémentaires.

8.4 FLEET PRO émet une facture qui sera réglée conformément aux dispositions visées dans les articles 6 et 7 du Contrat Cartes Carburant.

8.5 Toute réclamation amiable concernant les éléments d'une facture n'est admise que pendant un délai de 10 jours à compter de sa date d'émission.

Une réclamation ne dispense pas le Client du paiement de la facture contestée. Les rectifications éventuelles seront régularisées ultérieurement.

8.6 FLEET PRO se réserve le droit d'apporter toutes modifications au présent Avenant. Ces modifications seront portées à la connaissance du Client. Si le Client n'acceptait pas ces modifications, il devrait résilier l'Avenant dans les conditions définies à l'article 9.1. L'absence de réponse

écrite du Client dans le délai d'un mois vaut acceptation de sa part. Toutes les composantes du barème télépéage sont révisables, notamment à l'occasion des variations des tarifs du péage ou de stationnement, et ne feront pas, par conséquent, l'objet d'un avenant. Les modifications afférentes aux tarifs de péage, de stationnement et au barème télépéage s'appliquent dès leur entrée en vigueur.

9. Résiliation de l'Avenant - Effets

9.1 Par le Client : Le Client pourra résilier le présent Avenant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée avec un préavis de 3 mois.

9.2 Par FLEET PRO : FLEET PRO peut suspendre ou bloquer l'utilisation d'un badge et procéder à la résiliation du présent Avenant à tout moment sans notification au Client. Cette mesure peut notamment intervenir en cas de fraude du Client, de diminution de la solvabilité du Client, portée à la connaissance de la Société, de circonstances de défaillance du Client, suite à un état d'insolvabilité ou de cessation de paiement révélé, dans tous les cas où les justifications, renseignements et déclarations fournis par le Client seraient reconnus inexacts.

9.3 Restitution des badges

En cas de résiliation ou cessation de l'Avenant pour quelle que cause que ce soit, le Client devra restituer à FLEET PRO le (les) badge(s) en sa possession. Sans restitution des badges FLEET PRO facturera au Client des frais de 30€ TTC. Si FLEET PRO ou la Société Emettrice était conduite à faire procéder à la récupération du (des) badge(s) par toute voie de droit, les frais engendrés par cette intervention seraient à la charge du Client.

9.4 Sommes non réglées

En cas de résiliation, FLEET PRO facture les sommes non réglées dues au titre du présent Avenant. A ces sommes s'ajoutent, le cas échéant, les pénalités et indemnités prévues au Contrat Carte Carburant.

Option au Contrat d'adhésion Carte Carburant Ticket Fleet Pro : Service Carte Lavage Eléphant Bleu®

1. Objet

Le présent Avenant a pour objet de permettre au Client d'utiliser un service de paiement par Carte privative de prestations de lavage et nettoyage automobile sur les stations de lavage exerçant cette activité sous la franchise et l'enseigne Eléphant Bleu®, et de bénéficier d'une facturation unique du montant de ses prestations de lavage et nettoyage automobile.

2. Définitions

Les Cartes de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® se présentent matériellement sous la forme d'une Carte plastique à puce, sans code pin. Les Cartes de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® permettent sur les stations de lavage sous franchise et enseigne Eléphant Bleu® dans la mesure où les crédits de la Carte le permettent :

- d'acheter des jetons Eléphant Bleu® sur les bornes bancaires de ces stations de lavage,
- de laver son véhicule aux rouleaux Eléphant Bleu® via la borne bancaire des rouleaux.

Les Cartes de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® sont utilisables sur les stations Eléphant Bleu® ayant adhéré à ce système de paiement et dont la liste figure sur le Site Internet www.elephantbleu.fr. Le nombre de stations de lavage et nettoyage automobile sous franchise et enseigne Eléphant Bleu® adhérentes à ce système pourra évoluer en cours de Contrat. Les Cartes Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® ont une durée de vie de 5 ans. A l'issue de cette période elles devront être renouvelées à la charge du Client selon les conditions commerciales en vigueur à la date de renouvellement. Moyennant le règlement d'un forfait mensuel par le Client applicable pour l'offre Carte carburant, un extranet permet au gestionnaire de flotte :

- d'effectuer certaines opérations ponctuelles sur les Cartes (accès sécurisé à leur compte permettant la consultation des factures, des transactions et des Cartes, ...)
- de consulter la liste des transactions par porteur pour piloter au mieux ses consommations.

Le plafond de l'utilisation de la Carte de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® est de maximum 30 euros TTC par mois.

« Avenant » désigne les présentes conditions générales d'utilisation du service Cartes de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu®.

« Carte » désigne la Carte de lavage émise par la Société Emettrice.

« Formulaire d'adhésion » désigne le formulaire précédemment rempli par le Client précisant l'identification du Client et le nom du Représentant du Client.

3. Souscription – Commandes de Cartes de lavage

3.1 Souscription : Outre les frais de gestion applicable pour l'offre Carte carburant, l'usage de chaque Carte est soumis à un abonnement annuel de 5 euros HT, qui est facturé dès la souscription.

3.2 Commande de Carte de lavage et Carte supplémentaire : Il ne peut être attribué qu'une Carte de lavage par Carte Carburant. La Carte peut être commandée ou mise en opposition par le Représentant du Client en contactant le Service Clients de FLEET PRO au moyen d'un appel, d'un email ou d'un courrier. Le Client pourra bénéficier d'une ou de plusieurs Cartes supplémentaires, il devra adresser sa demande directement à FLEET PRO. Une participation aux frais d'expédition des Cartes est demandée au Client. FLEET PRO facture au Client des frais d'expédition de 3 euros HT par Carte.

4. Date de prise d'effet – Durée

Le présent Avenant prend effet à compter de la date de réception par FLEET PRO du Formulaire d'Adhésion dûment complété et signé par le Client, FLEET PRO étant libre de refuser la demande d'adhésion pour un motif légitime. Le présent Avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il est résiliable par l'une ou l'autre des Parties dans les conditions visées à l'article 9 ci-après et cessera automatiquement de plein droit dans les deux cas suivants :

- cessation du Contrat Cartes Carburant, quelle qu'en soit la cause (l'adhésion à la formule Cartes de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu® étant liée au Contrat Cartes Carburant) ;
- cessation du partenariat conclu entre FLEET PRO et GROUPE HYPROMAT ELEPHANT BLEU, quelle qu'en soit la cause.

5. Modalités d'utilisation de la Carte

5.1 Conditions applicables à l'ensemble des utilisations

A - Généralités : Chaque Carte est obligatoirement liée à une Carte Carburant valide. Le Client s'engage à informer FLEET PRO de tout souhait de modification d'affectation d'une Carte de lavage à une Carte Carburant. Le porteur de la Carte doit se conformer aux règlements de police et d'exploitation en vigueur sur les stations de lavage. Le Client est seul responsable de l'utilisation de la Carte délivrée et s'engage à respecter l'ensemble des consignes d'utilisation portées à sa connaissance.

B - Remplacement, retrait de la Carte : La Carte demeure la propriété de la Société Emettrice et celle-ci ou FLEET PRO peut prendre l'initiative de son retrait et/ou de son éventuel remplacement en cas de résiliation du Contrat, de fraude, d'altération ou de contrefaçon de la Carte ou d'incompatibilité avec les perfectionnements apportés au système de la Carte de paiement Ticket Fleet Pro Eléphant Bleu®. En cas de défaillance technique de la Carte, ou pour prévenir tout incident lié à son usure normale, la Société Emettrice procédera, dans les meilleurs délais, à son remplacement contre remise de l'ancienne. Une participation aux frais

d'expédition des Cartes est demandée au Client FLEET PRO facture au Client des frais d'expédition de 3 euros HT par Carte. En l'absence de Carte valide et active, un autre moyen de paiement sera exigé. Une Carte invalide est susceptible d'être retirée par le personnel du GROUPE HYPROMAT ELEPHANT BLEU. La location et la vente de la Carte par le Client sont interdites sous peine de résiliation immédiate du présent Avenant.

5.2 Conditions applicables à l'utilisation des Cartes de lavage

Comportement à adopter par le Client en station de lavage : Pour bénéficier pleinement du service de lavage, le Client devra emprunter les voies de lavage et de nettoyage signalées par les panneaux. Le Client s'engage à respecter.

- les indications signalétiques relatives aux véhicules acceptés dans les voies (classe, gabarit de limitation de hauteur, réservé VL classe 1, réservé moto classe 5...),
- les feux de signalisation,
- les préconisations et les réglementations contribuant à la sécurité des personnes.

6. Opposition à l'utilisation de la Carte

6.1 Le Client ne peut faire opposition à l'utilisation d'une Carte qu'en cas de vol ou de perte de celle-ci. Les demandes d'opposition de Carte doivent être réalisées auprès de FLEET PRO par le Représentant du Client.

6.2 Sous réserve du respect des conditions visées à l'article 5, les demandes d'opposition devront être adressées par écrit auprès du Service Clients de FLEET PRO. Ces oppositions seront effectives dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à compter de la réception de la demande d'opposition. FLEET PRO ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une opposition qui n'émanerait pas du Représentant du Client.

6.3 A la demande du Client, une Carte portant un numéro différent lui est délivrée dans les meilleurs délais. Les frais de remplacement pour les frais d'expédition sont fixés à 3 euros HT par Carte.

6.4 Si le Client récupère la Carte mise en opposition, il doit la renvoyer par pli recommandé au Service Clients de FLEET PRO. L'utilisation par le Client d'une Carte mise en opposition pourra entraîner la résiliation du présent Avenant conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

7. Restitution de la Carte

7.1 A l'initiative de la Société Emettrice ou de FLEET PRO : Dans tous les cas où la Société Emettrice ou FLEET PRO demande la restitution de la (des) Carte(s) (notamment en cas de remplacement d'une Carte mise en opposition et retrouvée par le Client ou en cas de non-restitution lors de la résiliation du présent Avenant), le Client devra la restituer dans les 30 jours à compter de la notification de FLEET PRO. A défaut de restitution de la Carte ou en cas de restitution en mauvais état de fonctionnement, le Client restera responsable de la sécurisation de ses Cartes. Les montants des prestations de lavage et nettoyage automobile sur les stations de lavage validés au moyen de Cartes abusivement utilisées seront exigés du Client indépendamment des poursuites pénales que FLEET PRO ou la Société Emettrice se réserve le droit d'engager.

7.2 A l'initiative du Client : Le Client peut restituer à tout moment et sans frais sa (ses) Carte(s).

8. Facturation et règlement

8.1 Le Client est facturé par FLEET PRO du prix des lavages et nettoyage automobile en vigueur lors du passage en stations de lavage.

8.2 A chaque facturation, FLEET PRO établit le relevé des prestations de lavage et nettoyage automobile effectués par le Client. Le relevé de ces prestations précise pour chaque Carte et pour chaque transaction :

- la date de passage sur les stations de lavage,
- le montant TTC des prestations.

La facture et le relevé des transactions prévus au présent article sont les seuls documents émis, l'enregistrement de la transaction sur les stations de lavage constituant la preuve du passage. Sur la base du relevé des transactions, FLEET PRO facture les sommes dues par le Client pour le mois considéré. La facture ne vaut pas solde de tout compte pour les lavages et nettoyages effectués par le Client pendant la période considérée. Toute transaction effectuée pendant la période considérée mais ne figurant pas sur le relevé sera imputée sur l'une des factures suivantes.

8.3 Si une avance sur consommation a été versée à la souscription du Contrat Cartes Carburant, le montant de cette garantie pourra être augmenté à tout moment, du fait notamment de la signature de l'Avenant et/ou de demandes de délivrance de Cartes supplémentaires.

8.4 FLEET PRO émet une facture qui sera réglée conformément aux dispositions visées dans les articles 6 et 7 du Contrat Cartes Carburant.

8.5 Toute réclamation amiable concernant les éléments d'une facture n'est admise que pendant un délai de 10 jours à compter de sa date d'émission. Une réclamation ne dispense pas le Client du paiement de la facture contestée. Les rectifications éventuelles seront régularisées ultérieurement.

8.6 FLEET PRO se réserve le droit d'apporter toutes modifications au présent Avenant. Ces modifications seront portées à la connaissance du Client. Si le Client n'acceptait pas ces modifications, il devrait résilier l'Avenant dans les conditions définies à l'article 9.1. L'absence de réponse écrite du Client dans le délai d'un mois vaut acceptation de sa part. Toutes les composantes du barème des stations de lavage sont révisables, et ne feront pas, par conséquent, l'objet d'un avenant. Les modifications afférentes aux tarifs s'appliquent dès leur entrée en vigueur.

9. Résiliation de l'Avenant - Effets

9.1 Par le Client : Le Client pourra résilier le présent Avenant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée avec un préavis de 3 mois.

9.2 Par FLEET PRO : FLEET PRO peut suspendre ou bloquer l'utilisation d'une Carte et procéder à la résiliation du présent Avenant à tout moment sans notification au Client. Cette mesure peut notamment intervenir en cas de fraude du Client, de diminution de la solvabilité du Client, portée à la connaissance de la Société, de circonstances de défaillance du Client, suite à un état d'insolvabilité ou de cessation de paiement révélé, dans tous les cas où les justifications, renseignements et déclarations fournis par le Client seraient reconnus inexacts.

9.3 Restitution des Cartes : En cas de résiliation ou cessation de l'Avenant pour quelle que cause que ce soit, le Client devra restituer à FLEET PRO la (les) Carte(s) en sa possession. Sans restitution des Cartes, FLEET PRO étant conduit à faire procéder à la récupération de la (des) Carte(s) par toute voie de droit, les frais engendrés par cette intervention seraient à la charge du Client.

9.4 Sommes non réglées : En cas de résiliation, FLEET PRO facture les sommes non réglées dues au titre du présent Avenant. A ces sommes s'ajoutent, le cas échéant, les pénalités et indemnités prévues au Contrat Carte Carburant.