

<p>Cadre réservé à Chronoservices</p> <p>Contrat de services numéro :</p> <p>NAE _____</p>	<p>Cadre réservé à Chronoservices</p>
--	---------------------------------------

Entre (nom et adresse de l'organisme)

.....

.....

.....

.....

.....

identifié dans le Répertoire SIRENE sous le numéro de SIRET :

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

représenté par

dûment habilité(e) aux fins des présentes.

Ci-après dénommé «l'organisme»

D'une part

Et

CHRONOSERVICES, société par actions simplifiée au capital de 37 000 Euros, dont le siège social sis au 58 Boulevard Gouvion Saint-Cyr - 75017 Paris, immatriculée sous le n° 443 735 683 RCS PARIS.

Représentée par Monsieur Gilles TAÏB, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommée « CHRONOSERVICES »

D'autre part

Ci-après dénommées collectivement ou individuellement la ou (les) "Partie(s)".

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

La société CHRONOSERVICES a pour principale activité la délivrance et la gestion de cartes à puces associées au chronotachygraphe électronique utilisé pour le contrôle des transports routiers, conformément à la réglementation européenne.

Cette activité est exercée dans le cadre d'une délégation de service public consentie par l'Etat, représenté par le ministère en charge des Transports à la société CHRONOSERVICES par contrat en date du 4 septembre 2002.

Parmi les quatre types de cartes prévus par la réglementation européenne, figurent les cartes dites « entreprise » relevant du secteur du transport ainsi que les cartes dites « conducteur ».

L'organisme est, de par son secteur d'activité et/ou ses besoins, tenu d'acquérir des cartes dites « entreprise » et « conducteur » afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de définir :

- les relations entre les Parties relatives à la délivrance et à la gestion des cartes dites « entreprise » ainsi que les relations financières afférentes.

- les relations financières entre les Parties relatives à la délivrance des cartes dites « conducteur » dont les demandes sont transmises par l'intermédiaire de l'organisme.

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de validation par Chronoservices 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. A défaut de décision expresse émanant de l'organisme dans le délai précité, le contrat est résilié. La résiliation par l'une ou l'autre des parties pour autres motifs reste possible moyennant l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception trois (3) mois avant la date de résiliation. En cas de perte du bénéfice de la délégation de service public attribuée à CHRONOSERVICES, le présent contrat sera résilié automatiquement et de plein droit moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois à compter de la notification de la perte du bénéfice de ladite délégation.

ARTICLE 3 : RELATIONS RELATIVES A LA GESTION DES CARTES

3.1 : Nomination d'un gestionnaire du parc de cartes

- L'organisme désigne un gestionnaire de cartes pour l'organisme (ou un gestionnaire par établissement) habilité à engager l'organisme pour la gestion des cartes (voir Annexe 1). Ce dernier est le seul interlocuteur de CHRONOSERVICES autorisé pour les questions relevant de la gestion du parc de cartes.
- La désignation de ce gestionnaire intervient dès la signature du présent contrat.
- L'organisme signale tout changement de gestionnaire des cartes par écrit à CHRONOSERVICES, et joint à cet écrit la photocopie d'une pièce d'identité du nouveau gestionnaire désigné.

3.2 : Relations relatives à la gestion des cartes d'entreprise

Le gestionnaire :

- inscrit sur le formulaire le numéro du présent contrat de services,
- vise les demandes de cartes (première demande, ou demande de renouvellement), et appose le cachet de l'organisme,
- vise les déclarations de perte ou de vol des cartes d'entreprise,
- vise les déclarations d'incident ou de défaut qualité,
- tient un registre interne à l'organisme (ou l'établissement) qui lui permet de connaître à tout moment l'affectation d'une carte « entreprise » (anonyme) à un employé,
- est destinataire des demandes d'informations complémentaires relatives au(x) dossier(s) transmis par l'organisme,
- veille à la qualité des formulaires, de manière à éviter les demandes d'informations complémentaires qui sont toujours susceptibles, en cas d'absence de réponse, d'entraîner des rejets de dossiers, avec les frais afférents.

CHRONOSERVICES :

- émet les cartes « entreprise » dans un délai imposé par la réglementation européenne issue du règlement (CEE) n°3821/85, modifié par le règlement (CE) n°2135/98 et le règlement (CE) n°1360/2002 (dite Annexe 1B) publié au JOCE du 5 août 2002 et tel que précisé dans les conditions générales de délivrance et d'usage des cartes (jointes en annexe 5 - Art 13 1er paragraphe), soit quinze (15) jours ouvrables, à compter de la réception d'un dossier complet et dûment renseigné,
- expédie les cartes « entreprise » à l'adresse indiquée sur le formulaire de demande,
- met en opposition les cartes « entreprise » dès réception de la déclaration de perte ou de vol,
- fait parvenir au gestionnaire, deux (2) mois avant la date d'expiration des cartes, la liste des numéros de cartes « entreprise » à renouveler dans les deux (2) mois qui suivent.

3. 2.1 : Attribution des numéros des cartes « entreprise »

3.2.1.1 : Enregistrement des données de l'organisme

L'organisme est identifié par son :

- n° SIRET et SIREN sur transmission du bordereau de situation au Répertoire SIRENE transmis par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE)
(accès : http://81.255.68.60/SIRENET_Script/Accueil/script_page_accueil.asp)

L'organisme est enregistré à l'adresse du siège social ou de l'établissement principal en France ce qui ne fait pas obstacle à la livraison des cartes par établissement.

L'organisme s'engage à informer CHRONOSERVICES de tout changement affectant son identification à savoir notamment le n° de SIRET, à défaut CHRONOSERVICES pourra résilier le contrat conformément aux dispositions de l'article 13.

3.2.1.2 : Numérotation des cartes des entreprises

Chaque carte « entreprise » a un n° unique de 16 caractères, conformément au règlement (CE) n°1360/2002 publié au JOCE du 5 août 2002, dont la composition est décrite à l'Annexe 2.

3.3 : Relations relatives à la gestion des cartes de conducteurs transmises par l'intermédiaire de l'organisme

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 la Société est seul responsable de la demande de sa carte, des déclarations de perte, de vol ou de dysfonctionnement et de la demande de renouvellement.

Par exception, il est expressément convenu que toute demande de carte « conducteur » associée au présent contrat est transmise par l'organisme.

Ainsi, chaque gestionnaire désigné à l'annexe 1 :

- vérifie que chaque demande est dûment renseignée, signée par le conducteur et accompagnée des pièces justificatives,
- inscrit sur le formulaire, le numéro du présent contrat de services, y appose sa signature ainsi que le cachet de l'organisme,
- est destinataire des demandes d'informations complémentaires relatives au(x) dossier(s) transmis par l'organisme,
- vérifie que la ou les dossiers de demande(s) de carte(s) « conducteur » est accompagnée d'un bordereau dont le modèle figure en annexe 4.

Les cartes « conducteur » sont émises dans un délai imposé par la réglementation européenne issue du règlement (CEE) n°3821/85, modifié par le règlement (CE) n°2135/98 et le règlement (CE) n°1360/2002 (dite Annexe 1B) publié au JOCE du 5 août 2002 et tel que précisé dans les conditions générales de délivrance et d'usage des cartes (joint en annexe - Art 13 1er paragraphe), soit quinze (15) jours ouvrables, à compter de la réception d'un dossier complet et dûment renseigné.

Les cartes « conducteur » sont expédiées en recommandé avec accusé de réception au domicile du conducteur, tel que spécifié dans les conditions générales de délivrance et d'usage de ces cartes. L'organisme peut toutefois opter pour la livraison des cartes conducteurs à l'organisme selon les modalités exposées à l'Annexe 6 du présent contrat de services.

CHRONOSERVICES fait parvenir au gestionnaire, deux (2) mois avant la date d'expiration des cartes « conducteur » dont les demandes ont été transmises par l'intermédiaire de l'organisme, la liste des numéros de cartes « conducteur » à renouveler dans les deux mois qui suivent.

Le départ d'un conducteur de l'organisme ne peut donner lieu à une demande de résiliation de la carte du conducteur de la part du gestionnaire.

Article 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Le montant du droit d'usage des cartes est défini selon les termes fixés par le contrat de délégation de service public entre le Ministère en charge des transports et CHRONOSERVICES.

Il est révisable annuellement suivant la formule d'actualisation de tarif arrêtée dans le cadre de la Délégation de Service Public.

La formule d'actualisation de tarif est communiquée sur demande. Cette demande peut être formulée soit par courrier postal à : Chronoservices - Service Contrats - BP 61 - 59502 DOUAI CEDEX, soit par e-mail à l'adresse suivante : cellule.contrats@chronoservices.fr

Si la demande est formulée par courrier postal, la réponse se fera par courrier postal sous réserve de joindre une enveloppe affranchie au tarif en vigueur.

Si la demande est formulée par e-mail, la réponse se fera automatiquement par retour de e-mail.

Le montant du droit d'usage est consultable : sur le site de Chronoservices (www.chronoservices.fr), par voie de presse lors de sa réactualisation, lors de toute demande au 08 21 20 30 31 (0,09 €mn)¹. Il est également communiqué lors des avertissements de fin de validité des cartes.

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

Le montant des prestations est déterminé en multipliant le tarif unitaire T.T.C. par le nombre de cartes « entreprise » et par le nombre de cartes « conducteur » dont la demande a été transmise par l'intermédiaire de l'organisme.

Le nombre des cartes non facturées pour cause de dysfonctionnement avéré et non dû à l'organisme sera indiqué sur la facture avec une valeur égale à zéro (0) €

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

Article 5 : CONDITIONS DE REGLEMENT

La facturation sera établie mensuellement, sur la base des cartes demandées par l'organisme. La facture émise par CHRONOSERVICES récapitule notamment le nombre et les numéros de cartes « entreprise » demandées par le gestionnaire 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 ». La facture mentionne également, la date à laquelle le paiement doit intervenir (conformément à l'article 441-3 du Code de Commerce) ainsi que le taux d'intérêt des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture.

Au delà de la première facture, la facture indique les cartes émises entre la date de facturation et la date de la facture précédente.

En cas d'exonération de T.V.A, l'organisme est tenu d'adresser, au préalable, un certificat d'exonération délivré par le Centre Des Impôts dont il dépend, à défaut la facture sera émise T.T.C.

Article 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

L'organisme peut choisir de payer les cartes demandées (« entreprise » et « conducteur ») par les modes de paiement suivants :

- prélèvement automatique. Dans ce cas, l'autorisation de prélèvement est signée par l'organisme au moment de la signature du contrat
- chèque bancaire
- virement au compte de CHRONOSERVICES
- mandat administratif

Le mode de paiement choisi figure à l'Annexe 3.

Article 7 : DELAIS DE REGLEMENT

Le règlement devra être effectué à quarante cinq (45) jours date de facture, excepté pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées pour lesquels le règlement devra être effectué à cinquante (50) jours date de 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 majoré de sept (7) points de pourcentage.

Article 8 : REJETS DES PAIEMENTS

En cas de non paiement constitutif d'une inexécution de l'obligation de paiement prévue à l'article 7 ci-dessus, et après mise en demeure restée infructueuse, une indemnité forfaitaire de 30% des sommes dues par l'organisme sera appliquée à titre de dommages et intérêts, sans préjudice des indemnisations qui pourraient être réclamées par CHRONOSERVICES en cas d'inexécution partielle ou totale des autres stipulations du présent contrat.

Par ailleurs, CHRONOSERVICES pourra, concernant cet organisme et indépendamment de la référence ou non au présent contrat, 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.

¹ Tarif applicable au 01/06/2005

Article 9 : ANNULATION DE DEMANDE

9.1 L'annulation de tout ou partie d'un dossier de demande de carte du fait de l'organisme, dont le gestionnaire avait validé la prise en charge par la Société, doit être transmise à CHRONOSERVICES par Lettre recommandée avec accusé de réception. La date d'annulation prise en compte par CHRONOSERVICES sera la date de réception de cette lettre.

9.2 Suite à cette annulation, CHRONOSERVICES facturera une participation forfaitaire aux frais de gestion inhérents à cette demande d'annulation. Le montant de cette participation s'élève à l'équivalent de la moitié du prix d'une carte, tel qu'indiqué à l'article 4.

9.3 Par exception au paragraphe 9.2, si le conducteur concerné par cette annulation de demande de carte par l'organisme s'engage à prendre charge le règlement lié à cette demande de carte « conducteur », l'instruction de son dossier sera poursuivie et l'Organisme ne sera pas redevable du règlement du droit d'usage lié à cette carte dès réception du règlement par le conducteur.

Article 10 : SUSPENSION DE L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE CARTE

10.1 : Suspension à l'initiative de l'organisme :

La suspension de tout ou partie d'un dossier de demande de carte du fait de l'Organisme, dont le gestionnaire avait validé la prise en charge par l'organisme, doit être transmise à CHRONOSERVICES par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de suspension prise en compte par CHRONOSERVICES sera la date de réception de cette lettre.

10.2 : Suspension à l'initiative de Chronoservices :

CHRONOSERVICES met le ou les dossier(s) en attente d'information complémentaire et adresse à l'attention du gestionnaire une demande d'information complémentaire.

A défaut de réponse dans un délai maximum d'un (1) mois après relance, l'ensemble du ou des dossier(s) concerné(s) est rejeté.

La relance intervient un (1) mois après la date de mise en suspension de l'instruction de la demande indiquée dans la lettre de demande d'information complémentaire.

CHRONOSERVICES appliquera systématiquement à l'organisme une indemnité forfaitaire de vingt-cinq pour cent (25%) des commandes en suspens à titre d'indemnisation pour frais de gestion, conformément aux dispositions prévues à l'article 13 des conditions générales de délivrance et d'usage des cartes jointes en annexe 5.

ARTICLE 11 : 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.

Pour l'application de cette clause, est considéré comme un cas de force majeure tout événement de quelque nature que ce soit échappant raisonnablement au contrôle des Parties extérieur à Parties, imprévisible, irrésistible, qui empêche totalement ou en partie la réalisation du contrat. Ces événements incluent mais ne sont pas limités à la guerre, émeutes, grève et arrêt dans les moyens de transport, grèves ou lock-out dans les industries ou commerces de produits, interruption des moyens de transport qu'elle qu'en soit la cause, dispositions légales ou réglementaires affectant la production ou la distribution des cartes « entreprise » et ou « conducteur » et tout autre événement insurmontable.

ARTICLE 12 : DROIT D'USAGE - DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'organisme reconnaît et accepte que tous les droits de propriété intellectuelle et industriel afférents aux cartes « conducteur » et « entreprise » demeurent la propriété unique et entière de CHRONOSERVICES.

CHRONOSERVICES confère à l'organisme uniquement un droit d'usage de ces cartes.

L'organisme 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 « entreprise » et « conducteur ».

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

ARTICLE 13 : RESILIATION DU CONTRAT

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

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

13.2 Le présent contrat pourra être résilié de plein droit, avec effet immédiat, en cas de cessation de paiement ou de redressement judiciaire de l'une ou l'autre des Parties si l'administrateur judiciaire ne demande pas la poursuite du présent contrat dans les délais et conditions prévues par la loi.

13.3 L'organisme et ses collaborateurs s'engagent en cas de résiliation du contrat à :

- restituer les cartes d'entreprise dans l'hypothèse où elles ne seraient plus utilisées pendant leur période de validité
- ou à utiliser les cartes « entreprise » pendant leur période de validité conformément aux conditions générales d'utilisation et d'usage des cartes « entreprise ».

13.4 CHRONOSERVICES informe l'organisme, qui l'accepte, en cas de résiliation du présent contrat, qu'aucune information préalable au renouvellement de cartes ne sera effectuée deux mois avant la fin de validité des cartes contrairement aux dispositions de l'article 3.3 du présent contrat.

Article 14 : DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Le présent contrat est constitué par le présent document et ses annexes jointes.

14.2 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.

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

14.4 Les Parties 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.

Article 15 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Tout litige rencontré dans l'exécution ou l'interprétation du présent contrat sera, à défaut de solution amiable entre les parties, porté devant le Tribunal Administratif de Nanterre, seul compétent y compris en référé, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à, en double ou triple exemplaire (si mandat administratif)

Le.....

Pour l'ORGANISME
(signature et cachet)

Pour CHRONOSERVICES
(signature et cachet)

ANNEXE 1

Désignation du gestionnaire des cartes de l'organisme ayant signé le présent contrat :

- **Identité et coordonnées du gestionnaire des cartes de l'organisme :**

(La photocopie recto - verso de la carte d'identité de la personne désignée est à joindre à cette déclaration) :

Nom :

Prénom :

Numéro SIRET de son Etablissement de rattachement :

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

Fonction :

Tél : Mobile : Fax :

Adresse électronique :

Adresse professionnelle:

.....

Code postal : Commune :

Désignation du suppléant du gestionnaire des cartes de l'organisme

- **Identité et coordonnées du suppléant du gestionnaire des cartes de l'organisme**

(La photocopie recto - verso de la carte d'identité de la personne désignée est à joindre à cette déclaration) :

Nom :

Prénom :

Numéro SIRET de son Etablissement de rattachement :

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

Fonction :

Tél : Mobile : Fax :

Adresse électronique :

Adresse professionnelle:

.....

Code postal : Commune :

Dans le cas où l'organisme souhaite rattacher au présent contrat ses établissements ayant leur propre numéro de Siret, veuillez vous rapprocher du Centre de Gestion par courrier à :

CHRONOSERVICES
Centre de Gestion
SERVICE CONTRATS
B.P. 61
59502 DOUAI CEDEX

ou par mail : cellule.contrats@chronoservices.fr

afin que nous puissions mettre en œuvre la procédure la mieux adaptée à votre situation.

Fait à, le

Signature du représentant légal de l'organisme

ANNEXE 2

Numérotation des cartes

Le numéro des cartes d'entreprise comporte 16 caractères :

- les deux premiers caractères sont invariables ; ils sont fixés à 40
- le 3^e caractère jusqu'au 11^e caractère inclus représente le n° SIREN
- les 12^e caractère et 13^e caractère sont réservés à CHRONOSERVICES. Le 12^{ième} caractère est égal à F et le 13^{ième} caractère est à 0 tant que le nombre de cartes est inférieur à 2232. En cas de dépassement du nombre de cartes au delà de 2232, le 13^e caractère sera incrémenté d'une valeur dans la suite de valeurs allant de (0 à 9), de (A à Z). et de (a à z)
- le 14^e caractère peut prendre les valeurs de (0 à 9), de (A à Z) de (a à z), soit 62 valeurs ;
- le 15^e caractère peut prendre les valeurs de (0 à 9), de (A à Z) soit 36 valeurs ;
- l'attribution de la valeur des 14^e et 15^e caractères est de la responsabilité de CHRONOSERVICES. Ces valeurs sont attribuées séquentiellement à chaque demande d'une nouvelle carte ;
- le 16^e caractère est un indice de renouvellement. Il est incrémenté automatiquement de 1 à chaque renouvellement. L'indice peut prendre 36 valeurs de (0 à 9) et de (A à Z).

En cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement, le gestionnaire demande une nouvelle carte. Le gestionnaire signale à CHRONOSERVICES le numéro de la carte perdue, volée ou défectueuse.

ANNEXE 3

Mode de règlement

Cocher une seule case

- Chèque à l'ordre de Chronoservices**
- Prélèvement automatique, compléter et viser l'autorisation de prélèvement (cf. page suivante)**
- Virement au compte de CHRONOSERVICES (RIB ci-dessous)**
- Mandat administratif**

Si vous êtes assujetti à TVA veuillez indiquer votre n° T.V.A. intracommunautaire pour le traitement de vos factures,:

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

ADRESSE DE FACTURATION :

.....
.....
.....
.....
.....

Signature du Responsable de l'organisme :

HSBC **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Banque	Guichet	N° de compte	Clé RIB
30056	00264	0264 200 9411	73

IBAN FR76 3005 6002 6402 6420 0941 173

International Bank Account Number

BIC CCFRFRPP

Bank identification Code

Domiciliation

HSBC FR PARIS CATALOGNE

Titulaire du compte

CHRONOSERVICES SAS

58 BOULEVARD GOUVION SAINT CYR

75858 PARIS CEDEX 17

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements 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...).

Relevés d'identité bancaire



Centre de Gestion
BP 61
59502 Douai Cedex

Formulaire d'autorisation de prélèvement

Autorisation de prélèvement :

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à cet établissement. Je réglerai le différend avec le bénéficiaire.

N° National d'émetteur : 498057

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR	NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
Nom ou raison sociale : Adresse : Code postal : Commune :	Chronoservices SAS 58 Boulevard Gouvion Saint-Cyr 75017 PARIS

COMPTE A DEBITER		ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER
Code banque :	Code guichet :	
N° compte :	Clé R.I.B. :	
Fait le :	Cachet et signature obligatoires	
A :		

Joindre obligatoirement un RIB, un RIP ou un RICE

Annexe 4

BORDEREAU DE SYNTHÈSE D'ENVOI DES DOSSIERS DE DEMANDES DE CARTES

Numéro de contrat : _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ (14 caractères)

	NOM	Prénom	Numéro de formulaire
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

➤ Nombre total de formulaires de demandes de « carte conducteur » transmis :

➤ Nombre de formulaire(s) de « carte entreprise » transmis :

➤ Date :.....

➤ Signature du gestionnaire des cartes et cachet de l'entreprise

PS : dans le cas où votre envoi dépasse 30 demandes, veuillez utiliser autant de page de suite que nécessaire, en n'oubliant pas de les agraffer.

ANNEXE 5

Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes « entreprise » et « conducteur »

Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes de conducteur

Le présent document a pour objet de fixer les conditions d'usage de la carte de conducteur, prises en application de la réglementation européenne issue du règlement (CEE) n° 3821/85², modifié notamment par le règlement (CE) n° 2135/98, et de son annexe technique³. Ces cartes sont émises par la société CHRONOSERVICES dans le cadre d'une délégation de service public de l'Etat français représenté par le Ministère en charge des transports.

Article 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les cartes sont attribuées par CHRONOSERVICES au demandeur s'il :

- a sa résidence normale en France⁴ ;
- est titulaire d'un permis de conduire autorisant la conduite d'un véhicule soumis au règlement (CEE) n° 3820/85 du Conseil⁵ ;
- ne détient pas une carte de conducteur en cours de validité et n'a pas une autre demande en cours d'instruction.

Article 2 : DROIT D'USAGE, DURÉE DE VALIDITÉ, RENOUELEMENT ET REMPLACEMENT

Les cartes sont émises pour une durée de 5 ans, contre paiement d'un droit d'usage. Les cartes sont renouvelables à échéance à la demande des conducteurs qui remplissent les critères d'attribution énoncés à l'article 1. Les cartes peuvent être remplacées en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement ; ce remplacement s'effectue contre paiement, sauf dans le cas d'un dysfonctionnement dû à une défaillance technique de la carte. La durée de validité d'une carte en remplacement d'une carte perdue, volée ou en dysfonctionnement est décrite à l'article 10.

Article 3 : DEMANDE DE CARTE

La demande de carte doit parvenir à CHRONOSERVICES libellée sur un formulaire spécifique, entièrement renseigné et accompagné des pièces justificatives suivantes :

- photocopie lisible recto verso du permis de conduire autorisant la conduite d'un véhicule soumis au règlement (CEE) n° 3820/85 du Conseil⁴ ;
- photocopie lisible d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport,...) ;
- attestation sur l'honneur de résidence en France, signée sur le formulaire ;
- photo du titulaire collée à l'emplacement prévu sur le formulaire de demande ;
- titre de paiement ou référence au numéro de contrat signé par l'employeur.

Les conducteurs peuvent demander leur carte par l'intermédiaire de leur employeur. Dans ce cas, l'employeur prend en charge le paiement de la carte établie au nom du conducteur après avoir signé un contrat de services avec CHRONOSERVICES sans frais supplémentaires. Le conducteur reste titulaire de sa carte en cas de changement d'employeur.

Tout dossier ou formulaire incomplet sera rejeté et fera l'objet d'un renvoi au demandeur dans les conditions financières fixées à l'article 13.

Des formulaires vierges préimprimés sont disponibles auprès des organisations professionnelles, des organismes de formation professionnelle agréés et des services administratifs (Préfecture, Direction régionale de l'Équipement).

Ils peuvent également être obtenus par courrier sur demande téléphonique à CHRONOSERVICES : 08 21 20 30 31 (0,09 € TTC/min) ou par e-mail à l'adresse électronique suivante :

« demande.carte@chronoservices.fr ».

CHRONOSERVICES offre la possibilité de préremplir un formulaire sur internet. Ce préremplissage ne vaut pas demande ; le formulaire prérempli devra être édité, signé et renvoyé avec les pièces justificatives et éventuellement le titre de paiement libellé à l'ordre de CHRONOSERVICES à l'adresse suivante :

BP 61 - 59502 DOUAI cedex

Article 4 : VÉRIFICATIONS

CHRONOSERVICES est habilitée, conformément à la réglementation européenne, à vérifier les déclarations portées sur le formulaire et à contrôler qu'aucune carte valide n'est émise ou en cours d'émission dans un autre pays de l'Union européenne.

CHRONOSERVICES peut demander des informations ou des preuves supplémentaires au demandeur, notamment en cas de doute sur la déclaration de résidence normale.

Article 5 : REFUS D'ÉMISSION

CHRONOSERVICES peut refuser d'émettre une carte si les vérifications mentionnées révèlent que les conditions d'obtention de la carte ne sont pas réunies ou en cas de doute sur la véracité des pièces justificatives. Dans ce cas, CHRONOSERVICES en avertit le demandeur en motivant le refus.

Article 6 : ÉMISSION ET EXPÉDITION DE LA CARTE

Au choix du demandeur, exprimé sur le formulaire, la carte peut :

(2) Règlement (CEE) n° 3821/85 modifié du Conseil du 20 décembre 1985 concernant l'appareil de contrôle dans le domaine des transports par route.

(3) Règlement (CEE) n° 1360/2002 publié au JOCE de 5 août 2002.

(4) Voir la rubrique « Attestation » du formulaire (page 1).

(5) Voir la liste des véhicules exclus telle qu'indiquée dans la rubrique : « Réglementation sociale européenne » (page 2).

- être mise à disposition au guichet de CHRONOSERVICES où elle sera gardée pendant une durée de trois (3) mois au maximum. Au-delà de ce délai la carte sera détruite. Pendant cette période, la carte peut, à la demande de son titulaire et à ses frais, lui être adressée par voie postale avec accusé de réception ;
- être expédiée par voie postale avec accusé de réception à l'adresse indiquée par le conducteur.

Article 7 : USAGE DE LA CARTE

La carte ne se substitue en aucun cas au permis de conduire. Elle doit être cependant présentée lors de tout contrôle. La carte de conducteur est personnelle. 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 et/ou de documents falsifiés. Si 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 CHRONOSERVICES en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement.

Article 8 : DÉCLARATION DE PERTE ET DE VOL

La déclaration de perte ou de vol doit être formulée par écrit, signée par le titulaire et envoyée par courrier ou fax à CHRONOSERVICES. En cas de vol, le titulaire doit en outre faire une déclaration aux autorités compétentes de l'Etat où le vol s'est produit. En cas de perte, si le demandeur a changé de pays de résidence normale au sens de l'article 1, la déclaration de perte doit être faite auprès de CHRONOSERVICES et de l'autorité compétente de l'État dans lequel il réside dorénavant afin que cette dernière en assure le remplacement.

Article 9 : DÉCLARATION DE DYSFONCTIONNEMENT

En cas de dysfonctionnement, le titulaire doit renvoyer la carte à CHRONOSERVICES sous pli recommandé à des fins d'expertise. Si la carte ne révèle aucun dysfonctionnement elle sera retournée au titulaire. S'il s'avère, à l'issue de l'expertise, que le dysfonctionnement est dû à une défaillance technique de la carte, CHRONOSERVICES la remplacera sans frais. S'il s'avère que le dysfonctionnement est imputable au titulaire, CHRONOSERVICES demandera le paiement du remplacement.

Article 10 : DEMANDE DE CARTE DE REMPLACEMENT

Sur demande du conducteur, la carte perdue, volée ou défectueuse sera remplacée. La demande de remplacement doit être faite dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires à partir du constat par le conducteur de la perte, du vol ou du dysfonctionnement. Elle doit être accompagnée d'un titre de paiement.

La carte émise en remplacement d'une carte perdue, volée (ou en dysfonctionnement imputable au titulaire) 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. Dans le cas contraire, la durée de validité de la carte sera de cinq (5) ans.

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 11 : DEMANDE D'ÉCHANGE

Le conducteur peut, s'il le souhaite, demander un échange de sa carte en cours de validité :

- 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. Le pays émetteur de la nouvelle carte est chargé de rendre la carte échangée au pays qui l'a émise;
- lors d'un changement des données administratives figurant sur le permis de conduire. Dans ce cas, le titulaire effectue une demande de carte à CHRONOSERVICES en restituant sa carte en cours de validité.

Pour ces demandes d'échange, un dossier complet devra être transmis à CHRONOSERVICES avec les pièces justificatives telles que décrites à l'article 3.

En cas d'échange de carte, la nouvelle carte émise a une durée de validité de cinq (5) ans à partir de la date de démission.

Aucune autre modification d'information du permis de conduire n'entraîne l'émission d'une nouvelle carte.

Article 12 : RESTITUTION DE LA CARTE

Le titulaire peut restituer sa carte à tout moment et sans préavis, Cette dernière est mise en opposition et détruite. Toute nouvelle demande fait l'objet de l'envoi d'un nouveau dossier.

Article 13 : ENGAGEMENTS DE CHRONOSERVICES

CHRONOSERVICES s'engage à

- émettre les cartes, lorsqu'un dossier de demande est complet et valide, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables⁶ ;
- remplacer les cartes en cas de perte, vol ou dysfonctionnement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la demande⁶ ;
- suspendre (mettre en opposition) les cartes dès réception de la déclaration de perte, vol ou la constatation d'un dysfonctionnement avéré ;
- renouveler les cartes arrivées à échéance dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à réception d'un dossier de demande complet⁶ ;
- informer, par courrier, les titulaires de la prochaine fin de validité de leur carte deux (2) mois avant cette échéance, afin de laisser le temps au titulaire de constituer et de faire parvenir un nouveau dossier de demande à CHRONOSERVICES ;
- émettre une facture d'acquiescement de la redevance ;
- rembourser les droits acquittés, minorés d'une participation aux frais de gestion de vingt-cinq pour cent (25 %) du prix de l'abonnement, dans les cas suivants :
 - . abandon de l'instruction d'un dossier incomplet (dépassement du délai de mise en attente suite à des demandes d'informations complémentaires),
 - . refus d'émission de carte, lorsque les vérifications sont négatives,
 - . destruction d'une carte émise et restée en souffrance au guichet de CHRONOSERVICES.

Les remboursements sont effectués par chèque au demandeur (ou à son employeur lorsque celui-ci a émis le titre de paiement).

⁽⁶⁾ CHRONOSERVICES ne peut être tenu pour responsable des délais d'acheminement postaux anormaux.

Article 14 : RESPONSABILITÉ - SANCTIONS

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.

CHRONOSERVICES ne saurait en aucun cas voir sa responsabilité recherchée pour toute utilisation de la carte et toutes les conséquences pouvant en découler.

CHRONOSERVICES ne peut être tenu pour responsable d'une indisponibilité de la carte quelle qu'en soit la cause.

Article 15 : RÉCLAMATIONS

Pour toute réclamation s'adresser à :

Monsieur le Directeur de CHRONOSERVICES

58, boulevard Gouvion Saint Cyr

75858 Paris cedex 17

Conditions générales de délivrance et d'usage des cartes d'entreprise

Le présent document a pour objet de fixer les conditions d'usage de la carte d'entreprise, prises en application de la réglementation européenne issue du règlement (CEE) n° 3821/85⁷, modifié notamment par le règlement (CE) n° 2135/98, et de son annexe technique⁸. Ces cartes sont émises par la société CHRONOSERVICES dans le cadre d'une délégation de service public de l'Etat français représenté par le Ministère en charge des transports.

Article 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les cartes sont attribuées par CHRONOSERVICES sur demande, aux entreprises ou artisans installés en France.

Les cartes sont anonymes.

Article 2 : DROIT D'USAGE, DURÉE DE VALIDITÉ, RENOUELEMENT ET REMPLACEMENT

Les cartes sont émises pour une durée de cinq (5) ans, contre paiement d'un droit d'usage.

Les cartes sont renouvelables à échéance à la demande des entreprises.

Les cartes peuvent être remplacées en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement ; ce remplacement s'effectue contre paiement, sauf dans le cas d'un dysfonctionnement dû à une défaillance technique de la carte. La durée de validité d'une carte en remplacement d'une carte perdue, volée ou en dysfonctionnement est décrite à l'article 10.

Article 3 : DEMANDE DE CARTE

Les demandes de carte doivent parvenir à CHRONOSERVICES libellées sur un formulaire spécifique, entièrement renseigné et accompagné de la pièce justificative suivante :

- Extrait Kbis ou photocopie de l'enregistrement dans un centre de formalité.

Des formulaires vierges préimprimés sont disponibles auprès des organisations professionnelles, des organismes de formation professionnelle agréés et des services administratifs (préfecture, direction régionale de l'Équipement).

Ils peuvent être obtenus par courrier sur demande téléphonique à CHRONOSERVICES (0821.20.30.31) : ou par e-mail à l'adresse électronique suivante : « demande.carte@chronoservices.fr ».

CHRONOSERVICES offre la possibilité de préremplir un formulaire sur internet. Ce préremplissage ne vaut pas demande ; le formulaire prérempli devra être édité, signé et renvoyé avec les pièces justificatives et éventuellement le titre de paiement libellé à l'ordre de CHRONOSERVICES à l'adresse suivante : BP 61 - 59502 DOUAI cedex

Tout dossier ou formulaire incomplet sera rejeté et fera l'objet d'un renvoi au demandeur dans les conditions financières fixées à l'article 12.

Article 4 : VÉRIFICATIONS

CHRONOSERVICES est habilitée à vérifier les déclarations portées sur le formulaire, notamment l'existence de l'entreprise.

Article 5 : REFUS D'ÉMISSION

CHRONOSERVICES pourrait refuser d'émettre les cartes si les vérifications mentionnées ci-dessus s'avéraient négatives ou en cas de doute sur la véracité des pièces justificatives. Dans ce cas, CHRONOSERVICES en avertit le signataire de la demande en motivant le refus.

Article 6 : ÉMISSION ET EXPÉDITION DE LA CARTE

Au choix du signataire de la demande, exprimé sur le formulaire, les cartes peuvent :

- être mises à disposition au guichet de CHRONOSERVICES où elle sera gardée pendant une durée de trois (3) mois au maximum. Au-delà de ce délai les cartes seront détruites. Pendant cette période, les cartes peuvent, à la demande de l'entreprise et à ses frais, lui être adressées par voie postale avec accusé de réception ;

- être expédiées par voie postale avec accusé de réception à l'adresse du gestionnaire des cartes de l'entreprise.

Article 7 : USAGE DE LA CARTE

Les cartes d'entreprise sont non nominatives. 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 de bonnes conditions d'environnement.

(7) Règlement (CEE) n° 3821/85 modifié du Conseil du 20 décembre 1985 concernant l'appareil de contrôle dans le domaine des transports par route.

(8) Règlement (CEE) n° 1360/2002 publié au JOCE de 5 août 2002.

Article 8 : DÉCLARATION DE PERTE ET DE VOL

La déclaration de perte ou de vol doit être formulée par écrit, signée par le gestionnaire des cartes et envoyée par courrier ou fax à CHRONOSERVICES.

Article 9 : DÉCLARATION DE DYSFONCTIONNEMENT

En cas de dysfonctionnement, le gestionnaire des cartes doit renvoyer la carte à CHRONOSERVICES sous pli recommandé à des fins d'expertise. Si la carte ne révèle aucun dysfonctionnement elle lui sera retournée. S'il s'avère, à l'issue de l'expertise, que le dysfonctionnement est dû à une défaillance technique de la carte, CHRONOSERVICES la remplacera sans frais. S'il s'avère que le dysfonctionnement est imputable à l'utilisateur, CHRONOSERVICES demandera le paiement du remplacement.

Article 10 : DEMANDE DE REMPLACEMENT

Sur demande du gestionnaire des cartes, la carte perdue, volée ou défectueuse sera remplacée.

La carte émise en remplacement d'une carte perdue, volée (ou en dysfonctionnement imputable à l'utilisateur) 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. Dans le cas contraire, la durée de validité de la carte sera de cinq (5) ans.

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 11 : RESTITUTION DE LA CARTE

L'entreprise peut restituer à tout moment et sans préavis, la (les), carte(s). Ces dernières sont mises en opposition et détruites. Toute nouvelle demande fait l'objet de l'envoi d'un nouveau dossier.

Article 12 : ENGAGEMENTS DE CHRONOSERVICES

CHRONOSERVICES s'engage à

- émettre les cartes, lorsqu'un dossier de demande est complet et valide, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables⁹ ;
- remplacer les cartes en cas de perte, vol ou dysfonctionnement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la demande⁹ ;
- suspendre (mettre en opposition) les cartes dès réception de la déclaration de perte, vol ou la constatation d'un dysfonctionnement avéré ;
- renouveler les cartes arrivées à échéance dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à réception d'un dossier de demande complet⁹ ;
- informer, par courrier, le gestionnaire des cartes de l'entreprise de la prochaine fin de validité de la (ou des) carte(s), deux (2) mois avant cette échéance, afin de lui laisser le temps de constituer et de faire parvenir un nouveau dossier de demande à CHRONOSERVICES ;
- émettre une facture d'acquiescement de la redevance ;
- rembourser les droits acquittés, minorés d'une participation aux frais de gestion de vingt-cinq pour cent (25 %) du prix de l'abonnement, dans les cas suivants :
 - . abandon de l'instruction d'un dossier incomplet (dépassement du délai de mise en attente suite à des demandes d'informations complémentaires),
 - . refus d'émission de carte, lorsque les vérifications sont négatives,
 - . destruction d'une carte émise et restée en souffrance au guichet de CHRONOSERVICES.

Les remboursements sont effectués par chèque à l'ordre du demandeur.

Article 13 : OPTIONS EXERCÉES PAR LES ENTREPRISES

Les entreprises qui le souhaitent peuvent signer un contrat de services avec CHRONOSERVICES pour gérer leurs relations de gestion et leurs relations financières, notamment par Internet. Le contrat de services peut être retiré auprès de CHRONOSERVICES. Il est accessible sur le site internet de CHRONOSERVICES www.chronoservices.fr

Article 14 : RESPONSABILITÉ - SANCTIONS

Le gestionnaire des cartes est entièrement responsable de l'utilisation de celles-ci.

CHRONOSERVICES ne saurait en aucun cas voir sa responsabilité recherchée pour toute utilisation de la carte et toutes les conséquences pouvant en découler.

CHRONOSERVICES ne peut être tenu pour responsable d'une indisponibilité de la carte quelle qu'en soit la cause.

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

Article 15 : RÉCLAMATIONS

Pour toute réclamation s'adresser à :

Monsieur le Directeur de CHRONOSERVICES

58, boulevard Gouvion Saint Cyr

75858 Paris cedex 17

(9) CHRONOSERVICES ne peut être tenu pour responsable des délais d'acheminement postaux anormaux.

- Annexe 6 – Avenant L.C.E.

Cocher une seule case

Oui, l'organisme souhaite être destinataire des cartes « conducteurs » et s'engage à respecter les termes ci-dessous exposés. Les cartes conducteurs seront expédiées à l'attention du gestionnaire des cartes désigné en Annexe 1 à l'adresse postale suivante :

.....
.....
.....
.....
.....

Non, l'organisme ne souhaite pas être destinataire des cartes conducteurs. Les cartes conducteurs seront expédiées en recommandé avec accusé réception au domicile du conducteur tel que spécifié à l'alinéa 5 article 3.3 du contrat de services.



Si vous avez opté pour la livraison des cartes à l'organisme :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – MODIFIANT L'ALINEA 5 DE L'ARTICLE 3. 3 DU CONTRAT DE SERVICES:

1. Obligations de l'organisme

L'organisme afin de recevoir les cartes de ses conducteurs en leur lieu et place s'engage à respecter les obligations ci-après définies et d'en faire toute la publicité nécessaire au sein de son organisme.

a. Information des conducteurs de l'organisme

L'organisme s'engage à informer les conducteurs :

- que les cartes qui feront l'objet d'une procédure de demande par l'organisme, seront expédiées par Chronoservices 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 ;
- Qu'ils ont la possibilité de refuser de recevoir leurs cartes par l'intermédiaire de l'organisme, et de les informer des modalités pratiques qui en découlent

b. Respect de la volonté des conducteurs de recevoir directement leurs cartes

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

c. Tenue d'un registre des remises de cartes aux conducteurs :

L'organisme s'engage à tenir à jour un registre où sont indiqués :

- la date d'arrivée de la carte dans l'organisme 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 CHRONOSERVICES, en précisant s'il existe le numéro d'enregistrement identifiant le courrier ou le colis contenant la carte.

d. Engagement de l'organisme de retourner à Chronoservices la ou les carte(s) conducteur(s) :

L'organisme 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-dessus. A défaut en cas d'impossibilité de remise en main propre, l'organisme s'engage à lui adresser cette carte à ses frais, par lettre recommandée ou tous moyens à sa disposition garantissant que seul son conducteur titulaire de la carte puisse la retirer contre signature d'un récépissé.

L'organisme s'engage à retourner cette ou ces cartes à ses frais par lettre recommandée avec accusé de réception à CHRONOSERVICES, dans le cas ci-après :

- 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

2. Obligations de Chronoservices

CHRONOSERVICES informera le conducteur par courrier simple à son adresse de résidence (différente de celle de l'organisme) de la transmission de sa carte à son organisme.

Lorsqu'une carte aura été retournée à CHRONOSERVICES par un organisme, CHRONOSERVICES procédera à sa destruction immédiate. La carte ayant fait l'objet de cette destruction sera facturée à l'organisme.

3. Date d'effet de l'Avenant

Pour toute la durée restant à courir du contrat de services principal, le présent avenant prendra effet dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la date de validation du contrat de services.

Résiliation de l'avenant

Dans l'hypothèse où l'organisme manquerait à l'une quelconque de ses obligations contractuelles pour l'exécution du présent avenant, CHRONOSERVICES peut, par notification écrite, la mettre en demeure de remédier à ce manquement dans un délai de quinze (15) jours. Si au terme de ce délai, l'organisme n'a pas remédié à ce manquement, CHRONOSERVICES lui notifie la résiliation du présent avenant au terme d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de cette notification et ce sans préjudice de l'exercice des autres droits dont CHRONOSERVICES dispose et des indemnités auxquelles CHRONOSERVICES 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 remédie à ce manquement dans les quinze (15) jours.

4. Conséquences de la résiliation ou du terme du contrat

L'organisme s'engage en cas de résiliation ou de terme du présent avenant à :

- adresser à Chronoservices 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 de l'avenant. CHRONOSERVICES procédera à la destruction immédiate de ces cartes. L'ensemble de ces cartes est facturé à l'organisme.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS DIVERSES

A l'exception de l'alinéa 5 de l'article 3.3 du contrat de services modifiés par le présent Avenant, les autres termes et conditions du contrat de services restent en vigueur et demeurent inchangés.

Fait à Paris le _____

Pour l'organisme
(signature et cachet de l'organisme)

Pour Chronoservices

CHRONOSERVICES S.A.S.
GROUPE IMPRIMERIE NATIONALE
Centre de Gestion
Rue des Frères Beaumont
59128 Fiers-en-Escrebieux

