



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION DU SERVICE METROPOLITAIN DE RECHARGE DE VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET HYBRIDES RECHARGEABLES

### PRÉAMBULE – DOCUMENTS CONTRACTUELS

La Métropole Nice Côte d'Azur (MNCA) met à disposition des propriétaires ou utilisateurs de véhicules électriques (VE) et véhicules hybrides rechargeables (VHR) - dénommés « les véhicules »-, via le Gestionnaire du parc de bornes (« le Gestionnaire ») et dans les conditions définies par le présent Règlement (« le Règlement ») un réseau innovant de bornes de recharge (« les Bornes de Recharge ») en libre service.

Ces bornes, implantées sur l'ensemble du territoire de MNCA, y compris dans les parkings-relais de la Régie Ligne d'Azur (P+R RLA), sont de plusieurs types, chacun répondant à des besoins spécifiques : charge normale, charge accélérée, charge rapide.

À l'exception de celles implantées dans les P+R, disponibles uniquement pendant les périodes d'ouverture des parkings, le réseau métropolitain de bornes de recharge est disponible 24h/24 et 7 jours/7, sauf en cas de force majeure ou évènement indépendant du Gestionnaire.

Le présent Règlement et la grille tarifaire annexée s'applique :

1. Aux particuliers : toute personne physique détentrice d'un ou plusieurs véhicule(s) électrique(s) ou hybride(s) rechargeable(s), et ayant souscrit au Service préalablement.
2. Aux abonnés annuels de la Régie Ligne d'Azur : toute personne détentrice d'un abonnement annuel à la Régie Ligne d'Azur, et ayant souscrit au Service préalablement.
3. Aux professionnels : toute entreprise, (artisan, commerçant, société quelque soit le secteur d'activité ...), association ou personne exerçant une activité de manière libérale possédant un ou plusieurs véhicules ou tout opérateur de mobilité d'auto-partage, et ayant souscrit au Service préalablement.
4. Aux itinérants : toute personne physique ou morale ayant souscrit un service de rechargement en dehors de celui de la Métropole et souhaitant accéder au réseau des bornes métropolitaines.

### I. CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE

#### 1.1

Le présent Règlement a pour objet exclusif de définir les conditions d'utilisation du Service de recharge des véhicules.



L'utilisateur doit accepter le présent Règlement général d'utilisation et accéder à son espace personnel sur le site internet et l'application mobile mise à disposition par le Gestionnaire.

## 1.2 Informations à fournir

### 1.2.1 Cas général

Pour accéder au Service, l'utilisateur doit préalablement remettre au Gestionnaire les informations suivantes :

- ses prénom et nom ;
- son adresse ;
- son numéro de téléphone mobile ;
- son adresse email ;
- une copie d'un document en cours de validité, attestant de son identité (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour) ;
- une copie du certificat d'immatriculation du ou des Véhicules Électriques ;
- le présent Règlement signé.

Il doit également s'acquitter auprès du Gestionnaire du Règlement des frais d'adhésion au Service en se rendant sur le site internet du Gestionnaire.

En ce qui concerne les véhicules détenus par les personnes morales, les éléments indiqués ci-dessus sont délivrés par une personne physique habilitée à conclure le Règlement au nom de la personne morale. La personne morale fournit également un extrait K-bis.

La fourniture de ces informations se fera exclusivement et directement sur le site internet du Gestionnaire ([www.prisedenice.fr](http://www.prisedenice.fr)).

Le propriétaire du véhicule s'engage sur l'honneur sur leur véracité.

Le propriétaire du véhicule notifiera au Gestionnaire toute modification des documents et informations fournis et ce, dans les 15 jours de la modification, par un appel au Centre de Relations Client joignable au 04 22 13 13 22 (numéro non surtaxé) ou sur leur espace personnel dédié du site internet du Service ([www.prisedenice.fr](http://www.prisedenice.fr)).

L'absence de notification ou la fourniture d'informations insuffisantes ou erronées pourra entraîner la résiliation de plein droit du Règlement. Le Gestionnaire se réserve le droit de vérifier l'exactitude des documents requis par le Règlement et de refuser, le cas échéant, l'accès du véhicule au Service.

### 1.2.2 Cas particuliers : les itinérants

Pour accéder librement au Service, aux « tarifs itinérants », c'est-à-dire sans inscription préalable au Service, il suffit à un propriétaire de véhicule de disposer d'un badge sans contact d'un opérateur de mobilité compatible, qu'il présentera à chaque utilisation, et rattaché à un compte bancaire dûment approvisionné.



## II. DESCRIPTION DU SERVICE

### 2.1 Consistance du Service

#### 2.1.1 Cas général

Dans le cadre du Service, le Gestionnaire permet à l'Utilisateur de procéder à la recharge de son véhicule sur le réseau métropolitain de bornes de recharge quelque soit le type de borne (charge normale, accélérée ou rapide), à l'exception de celles implantées dans les parkings-relais RLA.

#### 2.1.2 Cas particuliers : les abonnés annuels RLA

Dans le cadre du Service, le Gestionnaire permet à l'abonné annuel de RLA de procéder à la recharge de son véhicule sur le réseau métropolitain de bornes de recharge, y compris celles implantées dans les parkings-relais RLA.

### 2.2 Localisation des bornes

La localisation de toutes les Bornes de Recharge métropolitaines, y compris celles présentes dans les parkings-relais, est disponible sur le site internet et l'application mobile du Gestionnaire.

### 2.3 Accès aux bornes

#### 2.3.1 Cas général

Après leur inscription au Service, le Gestionnaire remet à l'utilisateur métropolitains un badge sans contact, numéroté et unique, pour accéder à l'ensemble des bornes du réseau métropolitain, à l'exception des bornes présentes à l'intérieur des parkings-relais de la Régie Lignes d'Azur. La tarification applicable est annexée au Règlement.

Le Service est utilisé par l'utilisateur du véhicule enregistré conformément à l'article 1.2 dès lors que cette personne est en possession du badge visé au présent article 2.1 (« consistance du Service »). Chaque véhicule du souscripteur du Règlement possède un badge associé, qui seul permet la recharge dudit véhicule.

#### 2.3.2 Cas particuliers : les abonnés annuels RLA

Après leur inscription au Service, le Gestionnaire remet aux abonnés annuels RLA un badge sans contact, numéroté et unique, pour accéder à l'ensemble des bornes du réseau métropolitain, y compris celles présentes à l'intérieur des parkings-relais de la Régie Lignes d'Azur. Les tarifications applicables sont annexées au Règlement.

Le Service est utilisé par l'utilisateur du véhicule enregistré conformément à l'article 1.2 dès lors que cette personne est en possession du badge visé au présent article 2.1 (« consistance du



Service »). Chaque véhicule du souscripteur du Règlement possède un badge associé, qui seul permet la recharge dudit véhicule.

### 2.3.3 Les utilisateurs itinérants

Ils possèdent leur propre badge compatible leur permettant d'accéder au Service selon les tarifs pratiqués par leur opérateur de mobilité.

S'ils souhaitent bénéficier de tarifs plus avantageux, ils doivent préalablement s'inscrire auprès du Gestionnaire selon les conditions précisées à l'article 1.2.

## 2.4 Identification des places dédiées

Pour recharger son véhicule, l'Utilisateur est autorisé à stationner sur les places de stationnement réservées rattachées aux Bornes de Recharge.

Ces places sont clairement identifiables, sur le domaine public ou en parking-relais, par une double signalisation spécifique, horizontale et verticale, respectant la Règlementation en vigueur.

Le branchement du véhicule est obligatoire durant le stationnement.

## III.CONDITIONS D'UTILISATION ET OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

### 3.1 Les conditions d'utilisation

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'utilisation et de sécurité du Service.

Pour procéder à la recharge de son véhicule auprès d'une borne du Service, l'utilisateur doit posséder son badge sans contact ou, en tant qu'itinérant, compatible, et le présenter au moment voulu sur le lecteur de badge afin d'être en mesure de brancher son véhicule et de démarrer une session de charge en suivant les instructions disponibles sur site.

Pour mettre fin à la recharge de son véhicule, l'utilisateur doit présenter au moment voulu, sur le lecteur de badge, le même badge lui ayant permis d'initier la session de charge afin d'être en mesure d'interrompre la charge et de débrancher son véhicule, en suivant les instructions disponibles sur site.

### 3.2 Les obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à signaler dans les plus brefs délais toute anomalie ou dysfonctionnement d'une Borne de Recharge métropolitaine, en contactant le Centre de Relations Client du Gestionnaire (04 22 13 13 22 – numéro non surtaxé), par courriel ([serviceclient@prisedenice.fr](mailto:serviceclient@prisedenice.fr)) ou via la rubrique « contact » du site internet ou de l'application mobile du Service.



L'attention des Utilisateurs est attirée sur le fait que les Places de Stationnement Réservées ne peuvent être utilisées que pour les besoins de la recharge des véhicules enregistrés conformément à l'article II - Description du Service - ou autorisés par la présentation d'un badge sans contact d'un opérateur de mobilité compatible.

En conséquence de quoi, il est strictement interdit aux Utilisateurs de stationner sur une Place de Stationnement Réservée si le véhicule n'est pas branché.

Tout stationnement abusif sur les Places de Stationnement Réservées en méconnaissance de l'interdiction visée ci-avant, donnera lieu aux pénalités mentionnées dans la grille tarifaire précisée en annexe du Règlement.

Le véhicule demeure sous la garde de l'utilisateur, lors de sa charge et de son stationnement sur les Places de Stationnement Réservées. Ni le Gestionnaire, ni MNCA, ni RLA n'assument une quelconque obligation de surveillance et ne seront en aucun cas tenus pour responsables de toute détérioration ou disparition du véhicule ne résultant pas de son fait, notamment en cas d'acte de vandalisme.

## IV.OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

### 4.1 Mise à disposition d'un service de recharge

Le Service constitue une prestation globale incluant la fourniture de l'énergie électrique, la mise à disposition d'une place de stationnement, un suivi individualisé des consommations et des facturations via le site internet et l'application mobile mise à disposition.

Le Service reposant sur le principe de l'accès en libre-service, le Gestionnaire ne garantit pas la disponibilité des Bornes de Recharge et des Places de Stationnement Réservées, sur voirie comme à l'intérieur des parkings-relais.

Le Gestionnaire ne pourra en outre être tenu pour responsable des dommages subis par le véhicule lors de sa recharge et de son stationnement sur une Place de Stationnement Réservée résultant du fait de l'Utilisateur telle qu'une utilisation non conforme de la Borne de Recharge, à l'exclusion des dommages ayant directement et exclusivement pour origine une faute du Gestionnaire ou une défaillance des installations mises à disposition de l'Utilisateur.

### 4.2 Maintenance et entretien du Service de recharge

Le Gestionnaire assure l'exploitation et la maintenance de l'ensemble des Bornes de Recharge mises à la disposition des utilisateurs et veille à leur bon fonctionnement global.

Consécutivement, s'il ne peut être tenu pour responsable d'une panne ponctuelle ou d'un dégât survenu sur une borne ou un équipement du réseau, le Gestionnaire s'engage à remettre en



service dans les meilleurs délais, selon la nature de la panne ou du dégât, l'installation ou l'équipement défectueux.

A ce titre, le Gestionnaire est responsable auprès de MNCA de son action en matière de maintenance et d'entretien du réseau de Bornes de Recharge mises à disposition des utilisateurs.

## V.ASSURANCE

En cas de dommages de toute nature causés à l'une ou l'autre des parties, la partie responsable sera tenue d'indemniser la partie lésée à hauteur du préjudice subi. En conséquence, chaque partie sera tenue de souscrire une assurance de responsabilité civile.

## VI.CONDITIONS FINANCIERES

### 6.1 La tarification

Les coûts d'accès et d'utilisation du Service sont annexés au présent Règlement.

Le cas échéant, chaque véhicule supplémentaire ajouté au Règlement du souscripteur nécessitera le paiement d'un badge supplémentaire, fourni par le Gestionnaire et rattaché audit véhicule, selon la grille tarifaire en vigueur annexée.

En cas de mauvaise utilisation du Service par l'Utilisateur, le Gestionnaire facturera des pénalités à l'Utilisateur, selon la grille tarifaire annexée.

En cas de perte ou de vol du Badge, l'Utilisateur doit en informer le Gestionnaire dans un délai de 24 heures, par courriel ([serviceclient@prisedenice.fr](mailto:serviceclient@prisedenice.fr)) ou message adressé via la rubrique « contact » du site internet ou de l'application mobile du Service ou par téléphone (04 22 13 13 22 - numéro non surtaxé).

Des frais de remplacement du Badge seront dus par l'Utilisateur selon les conditions tarifaires en vigueur.

Le remplacement d'un badge dégradé ne sera pas facturé à la condition que l'Utilisateur restitue le badge détérioré au moment du remplacement.

### 6.2 Facturation

### 6.2.1 Cas général

#### 6.2.1.1 Contenu des factures

Chaque Utilisateur ayant utilisé le Service au cours du mois recevra une facture mensuelle comprenant un état de ses sessions de chargement sur les bornes gérées par le Gestionnaire.

Les données transmises par le boîtier électronique inclus dans la borne font foi pour l'établissement de la facture (début : passage initial du badge qui va ouvrir et /ou démarrer la charge - fin : passage du même badge pour terminer la charge et de fait la session). L'Utilisateur sera redevable auprès du Gestionnaire du montant indiqué sur la facture dès réception de celle-ci.

La facture indiquera précisément les horaires, durées et coûts de chaque session de charge selon la grille tarifaire de l'offre souscrite par l'Utilisateur annexée au présent Règlement. Pour rappel, toute tranche horaire commencée est due dans son intégralité.

#### 6.2.1.2 Paiement des factures

Les sessions de chargement d'un mois échu sont facturées en début de mois suivant.

À réception de la facture, et avant le 15 du mois concerné, l'Utilisateur se rend sur son compte personnel du Service pour payer le montant dû par Carte Bancaire, via le système dématérialisé et sécurisé opéré par IZIVIA.

Ce délai entre l'émission de la facture et son échéance de paiement vise notamment à laisser à l'Utilisateur le temps de vérifier l'absence d'anomalie, et de les signaler le cas échéant au Gestionnaire par courriel ([serviceclient@prisedenice.fr](mailto:serviceclient@prisedenice.fr)) ou message adressé via la rubrique « contact » du site internet ou de l'application mobile du Service ou par téléphone (04 22 13 13 22 - numéro non surtaxé).

À défaut de règlement dans les délais, le compte de l'Utilisateur sera suspendu jusqu'au règlement complet des factures non honorées.

#### 6.2.1.3 Paiement des factures – Cas particulier des professionnels organismes publics

Si l'Utilisateur est une entité publique, le Gestionnaire sera en mesure d'émettre une facture selon la procédure et les conditions de paiement en vigueur dans celle-ci et conformément à la législation (utilisation du logiciel Chorus Pro par exemple).

#### 6.2.1.4 Avance sur facturation

Le Gestionnaire du Service peut demander à l'Utilisateur, en cours d'exécution du Règlement, une avance sur facturation en cas d'incidents de paiement en cours au titre dudit Règlement que l'Utilisateur a conclu avec le Gestionnaire.

#### 6.2.1.5 Incidents de paiement

Le rejet d'un paiement par la banque de l'Utilisateur entraînera la suspension temporaire de son accès au Service jusqu'au règlement complet de ses factures.

L'Utilisateur sera informé de cette procédure par courriel.

## 6.2.2 Cas particuliers : les itinérants

### 6.2.2.1 Rôle de l'opérateur de mobilité

L'Utilisateur itinérant doit s'acquitter des sommes dues au titre de son utilisation du Service via son opérateur de mobilité auprès duquel il a souscrit un Règlement, et dans les conditions prévues par ce dernier.

Le Gestionnaire du réseau métropolitain de bornes de recharge se met en relation avec cet opérateur de mobilité pour récupérer les sommes dues par l'Utilisateur.

### 6.2.2.2 Sommes facturées

Les données transmises par le boîtier électronique inclus dans la borne font foi pour l'établissement de la facture (début : passage initial du badge qui va ouvrir et /ou démarrer la charge - fin : passage du même badge pour terminer la charge et de fait la session) transmise par voie dématérialisée à l'opérateur de mobilité de l'Utilisateur.

L'Utilisateur sera redevable auprès du Gestionnaire, via son opérateur de mobilité, du montant indiqué sur la facture dès réception de celle-ci par ledit opérateur.

La facture indiquera précisément les horaires, durées et coûts de chaque session de charge en accord avec la grille tarifaire annexée au présent Règlement. Pour rappel, toute tranche horaire commencée est due dans son intégralité.

### 6.2.2.3 Paiement des factures

L'accès et l'utilisation des Bornes de recharge à l'aide d'un Badge tiers seront facturés à l'Utilisateur itinérant à partir des données qui seront transmises automatiquement, dès la fin de l'acte de recharge, à l'opérateur de mobilité de ce dernier par le Gestionnaire, selon la grille tarifaire annexée au présent Règlement, sans préjudice du montant de l'abonnement éventuellement appliqué par cet opérateur au titre du Règlement souscrit par l'Utilisateur tiers auprès de lui.

L'Utilisateur itinérant doit s'acquitter de ces sommes conformément aux modalités de Règlement prévu par ledit opérateur de mobilité.

### 6.2.2.4 Incidents de paiement

Le rejet d'un paiement par la banque de l'Utilisateur entraînera la suspension temporaire de son accès au Service jusqu'au Règlement complet de ses factures.

L'Utilisateur sera informé de cette procédure par courriel adressé à son opérateur de mobilité.

## VII.DONNEES PERSONNELLES

### 7.1

L'Exploitant prend les mesures propres à assurer la protection, l'intégralité et la confidentialité des informations à caractère personnel des Abonnés et des Usagers, qu'il collecte, détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée, relative



à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données.

## 7.2

Les données collectées dans le cadre du Service de Recharge sont destinées à l'Exploitant, responsable du traitement, à la Métropole Nice Côte d'Azur, aux Collectivités Partenaires et ainsi qu'à leurs prestataires et partenaires respectifs dans le cadre du Contrat et du Service de Recharge, aux établissements financiers et postaux, ainsi qu'aux tiers autorisés en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

## 7.3

Ces données sont collectées dans le cadre de la souscription et l'exécution du Contrat ou dans l'intérêt légitime de IZIVIA et de la Métropole Nice Côte d'Azur. La collecte de certaines données est obligatoire lorsqu'elles sont nécessaires à la gestion du Contrat (dont la facturation et le recouvrement). D'autres données ont pour finalité les opérations commerciales, la fourniture de services personnalisés (Espace Personnel, ...) ou l'envoi de questionnaires ou la réalisation d'enquêtes en lien avec le Service de Recharge. Les données relatives à la Recharge du Véhicule ou aux modalités d'utilisation du Service de Recharge par l'Abonné ou l'Usager pourront également être collectées (notamment par les Bornes de Recharge) et utilisées de façon anonyme par IZIVIA et ses partenaires pour les finalités décrites ci-avant. La prospection commerciale par voie électronique par l'Exploitant est possible si l'Abonné y a préalablement consenti de manière expresse.

## 7.4

Les données relatives à la gestion du Contrat et de l'opposition à recevoir de la prospection sont conservées pendant la durée du Contrat et 5 années à compter de sa date de résiliation ou de sa cessation.

## 7.5

L'Abonné ou l'Usager dispose, s'agissant des informations personnelles le concernant, d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition sans frais à l'utilisation de ces informations à des fins de prospection commerciale par voie électronique, ainsi que d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit à la portabilité de ses données. L'Abonné ou l'Usager peut exercer les droits susvisés auprès de l'Exploitant par courrier ou par courriel, comme mentionné à l'article 15.2 ou depuis son Espace Personnel s'il en dispose, ainsi que s'agissant de la prospection commerciale par voie électronique, par le lien de désabonnement figurant sur le courrier électronique adressé par l'Exploitant. Ces droits peuvent également être exercés auprès du



Délégué à la Protection des Données de IZIVIA par courrier électronique à l'adresse « [donnees-personnelles@izivia.com](mailto:donnees-personnelles@izivia.com) ». Enfin, l'Abonné ou l'Usager dispose de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). En cas de demande, l'Abonné ou l'Usager devra fournir à l'Exploitant son nom, prénom, numéro Abonné / Usager, une copie de sa carte d'identité, ainsi que l'adresse à laquelle il souhaite recevoir la réponse de l'Exploitant, si celle-ci est différente de l'adresse renseignée lors de la souscription ou lors de la Recharge, pour les Usagers Anonymes

## VIII.DURÉE & FIN DU RÈGLEMENT

### 8.1 Durée du Règlement

Le Règlement est conclu entre l'Utilisateur et le Gestionnaire sans limitation de durée à compter de la date de la souscription.

### 8.2 Modification du Règlement

Le Gestionnaire se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment le présent Règlement, sous la validation de la Métropole ou à sa demande.

Le nouveau Règlement sera porté à la connaissance de l'Utilisateur par tous moyens à disposition du Gestionnaire (envoi d'un courriel, affichage sur le site internet du Service notamment) afin que l'Utilisateur puisse valider le nouveau Règlement Général d'Utilisation. Sans cette validation, le Règlement de l'Utilisateur sera suspendu et celui-ci n'aura plus accès au Service, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité de la part du Gestionnaire.

Le nouveau Règlement prend effet à la date à laquelle l'Utilisateur valide les nouvelles conditions et les nouvelles modalités seront applicables aux seules utilisations réalisées postérieurement à la modification.

### 8.3 Fin du Service

L'Utilisateur n'a aucun droit au maintien du Service.

Le Règlement sera automatiquement résilié, sans indemnité de part (Utilisateur) et d'autre (Gestionnaire), si le Service est interrompu définitivement à l'initiative de la Métropole Nice Côte d'Azur.

### 8.4 Changement de Gestionnaire



Le Règlement sera également résilié de plein droit, sans indemnité de part (Utilisateur) et d'autre (Gestionnaire), au terme, normal ou anticipé, du Règlement liant le Gestionnaire à la Métropole Nice Côte d'Azur, sauf dans l'hypothèse dans laquelle un nouveau Gestionnaire serait désigné pour reprendre l'exploitation du Service dans le cadre de la cession du Service.

#### 8.5 Résiliation du Règlement à l'initiative du Gestionnaire

Le Règlement pourra être résilié de plein droit par le Gestionnaire, 8 jours après l'envoi d'une mise en demeure, en cas de manquement de l'Utilisateur à l'une de ses obligations essentielles telles que définies dans le présent Règlement.

#### 8.6 Invalidité des clauses du Règlement

Si une quelconque des dispositions du Règlement est reconnue en tout ou partie, nulle, illégale ou inopposable en vertu du droit applicable, cette disposition sera réputée ne pas faire partie du présent Règlement dans la mesure où celle-ci est reconnue nulle, illégale ou inopposable. Toutefois, le reste des dispositions du Règlement resteront applicables et de plein effet.

#### 8.7 Gestion des litiges

La loi applicable est la loi française.

Tous les litiges qui n'auront pu être réglés à l'amiable seront soumis aux juridictions françaises compétentes.

Le Gestionnaire fait élection de domicile en son siège social.

L'Utilisateur fait élection de domicile à l'adresse communiquée lors de l'inscription.

L'Utilisateur  
(Prénom, nom date et signature)

Pour le Gestionnaire  
Son représentant dûment habilité