

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Mise à jour 30/08/2020

La signature de la demande d'adhésion par le Client, vaut acceptation sans réserve par ce dernier des présentes Conditions Générales communiquées au moment de l'adhésion. Le Client accepte la transmission et la signature de tout document par voie dématérialisée et reconnaît leur opposabilité en cas de litige.

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente de la SAS GAZ'UP (ci-après la « Société ») ont pour objet de définir les modalités de fonctionnement et d'utilisation du badge GAZ'UP (le « Badge »), qui permet d'acquérir les produits et services indiqués à l'article 3, dans le réseau accepteur signalé par le logo Gaz'UP (le « Réseau »). Le Réseau est susceptible d'être modifié à tout moment. La liste des points d'acceptation du Badge est accessible depuis le site internet www.gazup.fr. Le Client met les Badges à la disposition de ses collaborateurs, personnes physiques, qui utilisent le ou les Badges dans le Réseau (ci-après le(s) « Porteur(s) »).

La demande d'adhésion, les présentes conditions générales de vente, les Conditions Particulières de Vente le cas échéant, et les éventuels avenants à la demande d'adhésion constituent ensemble le « Contrat » entre la Société et le Client qui sera réputé formé à la date d'ouverture du Compte Client par la Société.

ARTICLE 2 – MODIFICATIONS

La Société se réserve le droit d'amender à tout moment les présentes conditions générales. Pour toute révision emportant des modifications, les nouvelles conditions générales seront transmises au client par e-mail (indiqué dans la demande d'adhésion ou mis à jour ultérieurement par le Client) ou par courrier postal (à l'adresse de facturation du Client) et seront également à disposition sur le site Internet de la Société. Toute utilisation de Badge à compter de la transmission des nouvelles conditions générales emportera l'acceptation sans réserve des conditions générales révisées. À tout moment, la dernière version des conditions générales sera envoyée sur simple demande du Client.

ARTICLE 3 – PRODUITS

Le Badge permet d'accéder aux catégories de produits suivants : « Produits » : carburants GNV (GNL, GNC), Bio GNV, Azote liquide, Hydrogène, borne de recharge électrique, selon disponibilités des Produits dans les différents points d'acceptation du Réseau.

Pour des raisons de sécurité et/ou techniques, la Société pourra plafonner les montants de Produits et/ou Services accessibles avec le Badge dans le Réseau.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DU BADGE

4.1. ÉMISSION

Après examen et acceptation d'une demande d'adhésion, la Société ouvrira un compte Client au nom du Client. Si le Client souhaite recevoir plus d'un Badge, il devra transmettre par mail à l'adresse station@gazup.fr sa demande de badge avec les éléments ci-dessous : (1) Adresse d'envoi du(des) badge(s) ; (2) Une 1ère liste comprenant le n° de Badge et le nom du chauffeur ; (3) Une 2ème liste comprenant le n° (interne au client) du véhicule et l'immatriculation du véhicule.

À réception, la Société fournira le nombre de Badges demandés, auxquels seront attachés un ou plusieurs codes confidentiels (si l'option a été validée par le Client). Pour chaque référence chauffeur ou véhicule un badge unique est remis au client par courrier ou en mains propres.

Le Client devra refaire une demande par mail à l'adresse station@gazup.fr pour toute commande de badge supplémentaire. Cette procédure sera à renouveler pour procéder au remplacement d'un badge en cas de perte ou de défectuosité.

Tout Badge identifiera le Client et, à l'exception des Badges « Hors Parc » (i.e. Badges qui ne sont pas affectés à un véhicule, ou à un Porteur en particulier), le véhicule et/ou le Porteur auxquels le Badge est attaché.

4.2. VALIDITÉ

Le Badge reste valide jusqu'à restitution par le Client à la Société attestée par un bon de livraison ou un PV de réception.

4.3. UTILISATION

Le Client est autorisé à remettre un ou des Badges à un ou des Porteurs, mais demeure responsable de toute utilisation de Badge. Tout Badge, à l'exception des Badges dits « Hors Parc », devra être utilisé conformément à son affectation : Porteur ou véhicule. En tout état de cause, le Client sera le seul responsable d'une utilisation du Badge par un Porteur ou pour un véhicule différent de celui pour lequel le Badge a été attribué lors de la demande.

4.4. DUPLICATA

À la demande du Client, pour un Badge défectueux, ou en cas de mise en opposition d'un Badge, la Société pourra émettre un Badge de remplacement, appelé « duplicata », ayant les mêmes caractéristiques que le Badge d'origine, le même code confidentiel, sera d'un rang « supérieur » et sera facturé au tarif en vigueur à la date de fabrication. Le Client restera redevable des transactions réalisées avec le Badge d'origine et de tout Badge de rang « inférieur », à l'exception des Badges mis en opposition conformément à l'Article 8 des présentes conditions générales. Le Client s'engage à restituer sans délai tout Badge de rang inférieur retrouvé par la suite et s'interdit d'en faire usage.

4.5. RESTITUTION

Les Badges sont la propriété de la Société et devront être immédiatement restitués par le Client à la Société sur simple demande de la Société et/ou dans les cas prévus dans les présentes conditions générales. Un Badge attaché à un véhicule ou à un Porteur déterminé ne devra pas être utilisé après, respectivement, le jour de la vente ou de la fin d'utilisation par le Client dudit véhicule, ou du départ du Porteur de la société du Client sauf réaffectation du badge par le Client, en contactant le service client de la Société par mail à l'adresse suivante : station@gazup.fr. Sans préjudice de tous dommages et intérêts que la Société pourrait obtenir, l'usage d'un Badge après sa date de fin de validité, de mise en opposition ou la résiliation du Contrat pour quelque cause que ce soit pourra donner lieu à des poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

ARTICLE 5 – SERVICE CLIENT

Pour toute demande d'information ou réclamation le Client peut contacter le service Clients de la SAS Gaz'UP par courrier à l'adresse de

la Société, par E-mail à l'adresse : station@gazup.fr , ou par téléphone accessible 24/7 au 0 800 710 263.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ

6.1. SECURITE SUR LES STATIONS

Pour chacun des Produits, la Société communique sur les stations et sur son site Internet www.gazup.fr les consignes de sécurité et les procédures techniques permettant au Porteur du Badge de se servir, ainsi que les caractéristiques techniques, physiques et légales des Produits. Le Client s'engage à observer et à respecter scrupuleusement ces consignes et à les faire respecter par tout porteur de Badge référencé dans son Contrat. Le Client sera tenu pour responsable de tout dommage en cas de non-respect des consignes. Il appartient au Client sous sa seule responsabilité (1) de former tout porteur de Badge aux manipulations des distributrices de Produits (notamment le GNL), (2) de le sensibiliser au respect des consignes de sécurité, (3) de lui fournir l'équipement obligatoire, et (4) de l'informer des risques encourus en cas de non-respect des consignes.

6.2. BADGES ET CODES

Le Client devra prendre toutes précautions utiles pour sauvegarder la confidentialité du ou des codes qui lui sont attribués. Le Client s'engage notamment à conserver en lieux sûrs et séparément le Badge et le code confidentiel dont il reste responsable en toutes circonstances. Il demeure entièrement responsable de la garde du/des Badge(s) et du/des code(s) confidentiel(s) et du respect des dispositions du Contrat par les Porteurs, notamment en ce qui concerne l'utilisation des Badges et les précautions à prendre pour sauvegarder la confidentialité du ou des codes confidentiels attribués, du paiement de tout enlèvement effectué par un Badge, même en cas de perte, de vol, de contrefaçon, de falsification, d'utilisation frauduleuse ou non conforme au Contrat. En cas d'utilisation non conforme, le Client s'engage à assister la Société pour rechercher les causes de cette utilisation non conforme. Le transfert des risques au Client s'effectue lors de l'enlèvement des Produits. Toute réclamation relative à un produit ou un service défectueux doit être notifiée à la Société dans la semaine qui suit l'enlèvement du produit ou la consommation du service défectueux, et être accompagnée des documents justificatifs. Aucune réclamation ne sera recevable à l'issue de ce délai. Dans le cas où la fourniture de Produits a été effectuée dans une station partenaire du Réseau exploitée par un tiers, la seule responsabilité de la Société sera de faire parvenir la réclamation dans les meilleurs délais à l'entité responsable où le Produit a été fourni.

ARTICLE 7 – OPPOSITION

Le Client a la possibilité de faire opposition à son Badge. La responsabilité du Client à l'égard de la Société sera dérogée dès réception de son opposition faite par téléphone auprès du Service Client au numéro d'appel 0 800 710 263 , quels que soient l'heure et le jour de la perte ou du vol, sous réserve de l'envoi d'une confirmation écrite (par mail à station@gazup.fr ou par courrier postal à l'adresse de la Société) dans un délai de deux (2) jours ouvrés, accompagnée de la déclaration de perte ou de vol effectuée auprès des autorités compétentes. En cas de perte ou de vol de Badge, la responsabilité du Client à l'égard de la Société sera dérogée à compter de l'opposition, conformément aux stipulations ci-dessus sauf si : (1) le Client a transmis le Badge à un tiers non autorisé ; (2) le Client ou le Porteur a perdu ou s'est fait voler le Badge par négligence ; (3) le Client n'a pas respecté les instructions de la Société de détruire le Badge ; (4) le Client n'a pas

pris les mesures nécessaires pour sauvegarder la confidentialité du code ; (5) l'opposition a été faite tardivement.

Le Client s'engage à fournir à la Société toute information relative à la disparition ou à l'usage non conforme d'un Badge.

Le Client s'engage à restituer tout Badge mis en opposition qui serait retrouvé par la suite et s'interdit d'en faire usage. La Société pourra émettre un duplicata tel que décrit à l'Article 4.4. Dans l'hypothèse où la Société constaterait une utilisation présumée anormale d'un Badge, elle se réserve la possibilité de mettre ledit Badge en opposition, sans ouvrir droit à des dommages et intérêts pour le Client.

ARTICLE 8 – COÛT DE L'OFFRE

Le ou les Badges qui restent la propriété de la Société, seront prêtés gracieusement au client pendant toute la durée d'exécution du contrat.

Toute demande de duplicata d'un badge pour quelque raison que ce soit, perte, non-restitution en fin de contrat, etc. sera facturée forfaitairement et unitairement au prix de 60€ HT au Client qui accepte par avance d'être prélevé des sommes dues.

ARTICLE 9 – PLAFOND PAYEUR BLOQUANT

La Société fixe un Plafond Payeur Bloquant lors de la conclusion du Contrat à hauteur de 120 € TTC par badge et par mois. La fourniture des Produits, Services et Prestations accessoires sera subordonnée au respect de ce plafond par le Client. Les transactions étant bloquées au-delà.

Ce Plafond Payeur Bloquant est applicable pendant toute la durée du Contrat.

Il peut être modifié à tout moment par la Société qui en avertira le Client par email ou courrier. Le fait de ne pas fixer un Plafond Payeur Bloquant lors de la conclusion du Contrat ne saurait être interprété comme une renonciation de la Société au droit d'en fixer un ultérieurement.

ARTICLE 10 – PRIX DES PRODUITS

Les Produits enlevés dans le Réseau sont facturés sur la base du prix affiché par la station-service au moment de l'enlèvement. Les tarifs sont consultables à tout moment sur les stations ou seront communiqués au Client sur simple demande. Ils sont modifiables à tout moment et sans préavis.

ARTICLE 11 – FACTURATION

Le Client recevra une facture dématérialisée par courrier électronique (sauf spécification contraire de la Société) correspondant aux Produits et Prestations accessoires fournis au moyen des Badges, ainsi que les éventuels frais y afférents.

Sur demande expresse du Client, l'élaboration et l'envoi de factures sous format papier font l'objet de frais de gestion à la charge du Client (1,50€ HT par facture papier).

ARTICLE 12 – PAIEMENT

Le Client s'engage par avance à payer intégralement les montants dus par prélèvements automatiques effectués le 10 du mois pour les consommations du mois précédent.

La Société n'accepte pas le paiement par chèque. Aucun escompte n'est pratiqué pour paiement anticipé. Chaque facture, adressée par courrier ou par tout moyen électronique, rappellera au Client que le paiement sera effectué par prélèvement SEPA à la date d'échéance du prélèvement précisée sur la facture. Cette facture fera donc office de pré-notification de ce prélèvement SEPA. Par dérogation aux règles applicables au paiement par prélèvement SEPA, la facture de pré-notification sera adressée au Client au plus tard le 5 du mois suivant le mois de consommation.

Tout retard de paiement et/ou règlement partiel d'une seule facture entraîne cumulativement de plein droit et sans mise en demeure préalable : (1) l'exigibilité immédiate de toutes les sommes, même non échues, dues par le Client ; (2) la Société pourra subordonner l'exécution d'une nouvelle utilisation des Badges à ce règlement, demander la restitution des Badges et/ou les mettre en opposition, modifier unilatéralement le montant du Plafond Payeur Bloquant ; (3) l'application, sans qu'un rappel soit nécessaire, et pour toute somme non payée à son échéance, d'une pénalité de retard exigible le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, calculée sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage ; (4) la facturation de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros prévue par l'article D. 441-5 du Code de commerce. La Société se réserve le droit de réclamer une indemnisation complémentaire pour tous les autres frais induits par le retard de paiement venant en sus dudit montant forfaitaire, et en particulier, lors de la transmission du dossier aux services contentieux et/ou recouvrement de la Société. Tout règlement partiel de la facture s'impute d'abord et de plein droit sur la partie non privilégiée de la créance de la Société. En cas d'impayés, les Supports pourront être mis en opposition par la Société.

ARTICLE 13 – RÉCLAMATIONS SUR FACTURES

Le Client s'engage à contrôler régulièrement ses factures. Toute réclamation ou contestation sur le montant ou la nature des opérations récapitulées sur les factures doit être transmise par écrit à la Société dans un délai de deux (2) mois suivant la date de la facture (ou de la note de débit), et doit être accompagnée de justificatifs. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera recevable. Aucune réclamation ne peut justifier le non-paiement à l'échéance de tout ou partie d'une facture. En aucun cas, la Société ne pourra être tenue responsable des retards de transmission d'informations par les points d'acceptation partenaires, ayant conduit à la facturation tardive de consommations enregistrées au moyen du Support.

ARTICLE 14 – CESSION

La Société peut à tout moment céder tout ou partie de ses droits et obligations aux termes du présent Contrat. Le Client s'interdit de céder ou de transférer sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits et obligations nés du Contrat sans l'accord exprès et préalable de la Société.

ARTICLE 15 – DURÉE

Le Contrat entre en vigueur, pour une durée indéterminée, à la date d'acceptation de la demande d'adhésion par la Société ou au plus tard à la date d'envoi des Badges au Client.

Le Contrat prendra fin à la date de restitution de l'intégralité des badges ou, à défaut, après une période d'inactivité de tous les badges du Client pendant une période de douze (12) mois consécutifs.

ARTICLE 16 – RÉSILIATION

Chaque partie pourra résilier le Contrat à tout moment, sous réserve d'en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis d'un (1) mois.

Le Contrat pourra être résilié de plein droit, sans préavis, sans indemnité, sur simple notification de la Société et sans aucune formalité : (1) en cas de défaillance à l'une des obligations à la charge du Client telle que : non-paiement à son terme d'une seule facture, non-constitution des garanties requises en vertu de l'article 15 ci-dessus, fautes graves ou répétées commises par les Porteurs du Client dans l'utilisation des Supports ; (2) en cas de changement de contrôle dans le capital du Client lorsque ce changement est susceptible de l'avis de la Société de diminuer les garanties financières présentées par le Client, étant précisé que le Client devra prévenir la Société de tout changement par écrit ; (3) si tous les Badges ont fait l'objet d'une procédure d'opposition ; (4) en cas d'inactivité au sens de l'Article 15.

Le Client devra honorer toute facture émise par la Société pour les Produits enlevés et Prestations accessoires réalisées avant la date effective de la résiliation. La résiliation du Contrat pour quelque cause que ce soit, interdit au Client de faire usage des Badges associés mis à sa disposition par la Société et l'oblige de plein droit à restituer tous les Badges associés par courrier à l'adresse du siège de la Société.

Toutefois, si après la résiliation du Contrat, le Client continuait à faire usage d'un ou plusieurs Badges, il serait redevable des consommations effectuées avec ces Badges et s'exposerait aux sanctions prévues par l'article 313-1 du Nouveau Code Pénal sans préjudice de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 17 – DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le droit applicable aux rapports entre la Société et le Client, ainsi qu'au mandat de prélèvement SEPA, est le droit français à l'exception des règles de résolution des conflits de loi. Seront seuls compétents en cas de litige de toute nature relatif au contrat, les tribunaux du siège social de la Société Gaz'Up. Pour toute demande de médiation, le Client devra pouvoir justifier avoir au préalable tenté de résoudre son litige directement auprès du service client de la Société par une réclamation écrite et ne pas avoir obtenu de réponse satisfaisante.

ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies dans le cadre du Contrat font l'objet d'un traitement, dont le responsable est la Société, destiné à la gestion et au suivi de la relation avec le Client. Les données à caractère personnel sont réservées à l'usage de la Société et ne pourront être transmises qu'à des prestataires intervenant dans la fabrication, la promotion, et la gestion des Badges. Les données à caractère personnel sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la relation contractuelle. Conformément à la réglementation relative aux données à caractère personnel, toute personne physique dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, ainsi que d'un droit d'opposition, relativement aux informations la concernant. Ces droits devront être exercés auprès de la Société à l'adresse email suivante : rgpd@gazup.fr. Toute personne concernée peut contacter la Société pour organiser le sort de ses données post-mortem.