

## PARKING RELAIS THONVILLE-METZANGE

Parc de stationnement public exploité par la Communauté  
d'Agglomération Portes de France Thionville

### CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION (CGU)

#### ▶ ARTICLE 1 - OBJET

Les présentes CGU concernent les supports sans contact et les titres de stationnement sur le Parking relais de Thionville Metzange et du Parc à vélos associé.

Ces ouvrages sont gérés par la Communauté d'Agglomération Portes de France Thionville en lien avec le SMiTU et la SPL TransFensch.

#### ▶ ARTICLE 2 - DÉFINITION

Chaque terme mentionné ci-dessous a, dans les présentes conditions, la signification qui lui est donnée à savoir :

**SMiTU** : Syndicat Mixte des Transports Urbains - Autorité Organisatrice de la Mobilité Durable Thionville Fensch.

**SPL Trans Fensch** : Société Publique Locale mandatée par le SMiTU pour exploiter le réseau de transport urbain du territoire du SMiTU.

**CAPFT** : Communauté d'Agglomération Portes de France Thionville (propriétaire et gestionnaire de l'ouvrage)

**BOUTIQUE CITELINE** : Point de vente habilité à créer des titres de stationnement. Dans le cadre Conditions Générales d'Utilisation (CGU), deux (2) Boutiques sont recensées à ce jour : la Boutique Citéline de Florange et la Boutique Citéline de Thionville.

**CARTE SIMPLICITES « SANS CONTACT »** : Support permettant le chargement des abonnements. Chaque support est numéroté et est destiné à être présenté aux bornes de contrôle d'accès du Parking Relais et du Parc à vélos. Ce geste simple permet de confirmer le droit d'accès. La Carte **SimpliCités** est commercialisée en Boutique **Citéline**. Elle peut être rechargée par les agents

présents en Boutique **Citéline** ou sur le site : <https://reservation.agglo-thionville.fr>.

**TITRE DE STATIONNEMENT** : Le Titre forfaitaire est chargé sur une **Carte SimpliCités** sans contact.

Le Titre occasionnel est vendu sous forme de ticket aux bornes d'entrée.

**USAGER** : Personne physique titulaire ou souhaitant se procurer un Titre de stationnement en vue d'utiliser le Parking Relais de Thionville Metzange.

**TITULAIRE** : Personne physique bénéficiant d'un Titre de stationnement.

#### ▶ ARTICLE 3 - DEMANDE D'ABONNEMENT

Pour le premier abonnement les justificatifs à fournir sont les suivants :

- Justificatif d'emploi au Luxembourg ou attestation d'employeur,
- Justificatif d'identité (passeport, Carte d'Identité, permis de conduire),
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (Quittance de loyer, facture de gaz, d'eau ou d'électricité),
- Certificat(s) d'immatriculation,
- Abonnement au réseau de transports transfrontaliers.

Le renouvellement est possible en boutique **Citéline** ou sur le site internet <https://reservation.agglo-thionville.fr>

Pour le renouvellement les justificatifs à fournir sont les suivants :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (Quittance de loyer, facture de gaz, d'eau ou d'électricité),
- Abonnement au réseau de transports transfrontaliers.

#### ▶ ARTICLE 4 - TITRES DE STATIONNEMENT ET TARIFS

Les titres de stationnement sont annexés aux présentes CGU.

La gamme tarifaire est communiquée en euros TTC. Elle est susceptible d'être modifiée à tout moment et, en tout état de cause, d'être révisée chaque année. Elle est déterminée par la CAPFT et est accessible par simple demande auprès de la CAPFT et sur internet à l'adresse : [agglo-thionville.fr](http://agglo-thionville.fr).

La gamme tarifaire est accessible en boutique **Citéline**, sur le site internet : [agglo-thionville.fr](http://agglo-thionville.fr) et à l'entrée du Parking.

Les cartes **SimpliCités** sont payantes au prix fixé par Trans Fensch. Le titulaire doit s'assurer que sa carte reste valide. Il peut obtenir cette information en Point de Vente **Citéline**. Les cartes peuvent faire l'objet d'un Service Après-Vente (SAV). Elles ont une durée de vie limitée à cinq (5) ans.

La carte peut être remplacée à tout moment dans sa structure d'achat initiale (sous réserve du transfert effectif des données informatiques dans le système billettique de l'Exploitant).

Les Titres de stationnement seront restitués sur la nouvelle carte.

Pour tout autre titre de transport, il appartient au Client de se rapprocher du Réseau Partenaire d'Interopérabilité qui a initialement chargé son titre sur ladite carte.

#### ▶ ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES TITRES DE STATIONNEMENT

Les modalités de règlement des titres de stationnement objets des présentes CGU se font selon le tarif en vigueur le jour de l'achat et sont susceptibles d'évoluer en cours d'année.

- Les abonnements sont disponibles en boutique Citéline.
- Les titres occasionnels sont disponibles uniquement aux bornes de contrôle d'accès du Parking.

Pour les abonnements, le règlement peut se faire par paiement comptant – espèces, carte bancaire, chèques bancaires émis par un établissement financier domicilié en France.

Le règlement par prélèvements automatiques n'est pas possible.

Aucun escompte ou remise n'est accordé pour paiement comptant.

Pour les titres d'accès occasionnels, le règlement peut se faire par paiement comptant :

- Soit aux bornes de paiement automatiques en carte bancaire ou en espèces,
- Soit aux bornes de sortie en carte bancaire.

#### ▶ ARTICLE 6 - VENTE À DISTANCE

La vente à distance ne peut être réalisées que pour les renouvellements des abonnements sur le site internet <https://reservation.agglo-thionville.fr>.

#### ▶ ARTICLE 7 - ÉVOLUTION DES DONNÉES DE L'USAGER

L'utilisateur s'engage à communiquer toute modification de ses coordonnées à Trans Fensch et pourra résilier à tout moment son accès.

#### ▶ ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÉSILIATION DES TITRES CHARGÉS SUR LA CARTE PAR LA CAPFT

Le titre de stationnement peut être résilié de plein droit par la CAPFT pour les motifs suivants :

- En cas de fraude établie dans la constitution du dossier de souscription ou d'abonnement (fausse déclaration, falsification des pièces jointes...),
- En cas de non-respect des règles de stationnement et du règlement d'utilisation après information de l'utilisateur et récidive,
- En cas de dégradation volontaire du matériel installé sur le Parking relais ou dans le Parc à vélos.

Le Titulaire est informé de la résiliation par mail ou simple courrier adressé à son domicile.

#### ▶ ARTICLE 9 - CONSÉQUENCES D'UNE RÉSILIATION PAR LA CAPFT

La résiliation par la CAPFT ne donnera lieu à aucun remboursement du titre de stationnement.

Le Titulaire est informé que la résiliation de son abonnement peut entraîner son inscription sur une liste d'interdiction d'accès au parking.

#### ▶ ARTICLE 10 - MODALITÉS DE RÉSILIATION DES TITRES CHARGÉS SUR LA CSC À L'INITIATIVE DU CLIENT

La résiliation à l'initiative du titulaire des titres chargés sur la Carte se fera uniquement sur la période de validité en cours (il n'y aura pas d'arriérés).

Le Titulaire peut obtenir remboursement de tout ou partie de son abonnement uniquement dans les conditions suivantes :

- Décès du titulaire de la carte sans contact (sur présentation des certificats

de décès et d'hérédité dont les copies doivent être transmises au Service Client **Citéline**).

- Longue maladie supérieure à six (6) mois (sur présentation du certificat médical dont une copie doit être transmise au Service Client **Citéline**).
- Mutation ne permettant plus d'utiliser les transports en commun transfrontaliers (sur présentation de l'attestation de l'employeur dont une copie doit être transmise au Service Client **Citéline**).
- Perte d'activité (sur présentation d'un justificatif, comme par exemple un certificat de travail de l'employeur, dont une copie doit être transmise au Service Client **Citéline**).

Les personnes pour lesquelles les dispositions du présent article s'appliquent, les modalités de remboursement sont les suivantes :

- Le remboursement s'effectue par chèque au titulaire de l'abonnement. Le chèque est à retirer par le client en boutique de son choix (Florange ou Thionville) en date renseignée auparavant par le service clientèle. Le chèque est remis contre signature puis est remis en main propre. Un virement peut être effectué lorsque la personne rencontre des difficultés de déplacements et/ou n'est plus domiciliée dans le périmètre du SMiTU.
- Le Titulaire adresse son dossier dûment rempli soit en mains propres en Boutique **Citéline** soit par lettre recommandée avec avis de réception au Service Client. Il est entendu qu'un « dossier dûment rempli » consiste à présenter les éléments suivants :
  - Les justificatifs correspondants aux cas susmentionnés,
  - Un justificatif d'identité du titulaire,
  - Le formulaire de demande de remboursement dûment complété (disponibles en Boutique **Citéline**),
  - Un courrier explicatif du demandeur.
- Les remboursements se font prorata temporis, tout mois entamé étant dû dans sa totalité.

La CSC est non remboursable et reste la propriété du Titulaire.

### ► ARTICLE 11 - SERVICE APRÈS-VENTE (SAV)

En cas de dégradation, de perte ou de vol d'une CSC :

- Le Titulaire doit se rendre immédiatement dans l'une des Boutiques

Citéline. Une nouvelle CSC sera alors établie (et facturée au tarif en vigueur appliqué pour un duplicata) sur présentation d'une pièce d'identité. L'ensemble des titres de transport **Citéline** présent sur l'ancienne CSC est transféré sur la nouvelle CSC.

- La vente d'un duplicata entraîne le blocage du fonctionnement de l'ancienne CSC.
- Il n'est pas procédé au remboursement de Titre de Transport ayant permis au Titulaire de voyager dans l'attente de la vente d'un duplicata.

En cas de Défectuosité d'une CSC :

- Le Titulaire doit ensuite se rendre en Boutique Citéline afin de faire expertiser sa CSC afin d'en avérer sa défectuosité.
- Si l'expertise démontre que la CSC est défectueuse et ne présente pas de signe de dégradation, une nouvelle CSC est alors établie gratuitement sur remise de la CSC défectueuse. Pour rappel, l'utilisation d'un étui réduit considérablement les risques de dégradations. La CSC maintenue à l'intérieur ne nécessite pas le retrait de l'étui pour la validation et le rechargement. L'achat d'un étui se fait en boutique Citéline (tarif en vigueur).

### ► ARTICLE 12 - TRAITEMENT DE DONNÉES PERSONNELLES

Chacun en ce qui le concerne, la CAPFT (dpo@agglo-thionville.fr) et la SPL Trans Fensch (contact@citeline.fr) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 et la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

A ce titre, l'utilisateur peut faire la demande auprès de Trans Fensch concernant ses données personnelles : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

En cas de résiliation ou de non-renouvellement au service, la Communauté d'Agglomération Portes de France Thionville et la SPL Trans Fensch s'engage à supprimer toutes les données utilisées dans le cadre de ce service. Les données personnelles étant liées au système billettique, Trans Fensch conservera les

données personnelles afférentes à la carte Simplicités.

### ► ARTICLE 13 - DROIT APPLICABLE - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les présentes CGU sont soumises au droit français. Elles sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une autre langue, seul le texte français ferait foi, en cas de litige.

Pour toute réclamation, l'utilisateur est prié de contacter le Service Client.

En cas de litige, et uniquement après demande écrite transmise au Service Client, dont la réponse ne lui a pas donné satisfaction ou en l'absence de réponse dans un délai de deux (2) mois, les parties saisiront les médiateurs de leur choix.

En cas d'échec de la tentative de conciliation, toute procédure judiciaire au titre ou découlant des présentes conditions, est portée devant les tribunaux compétents.

### ► ARTICLE 14 - SERVICE CLIENTÈLE

Pour toute information relative aux abonnements, le Service Client est disponible aux coordonnées suivantes :

- Par courriel : contact@citeline.fr
- Par téléphone : 03 82 59 31 05
- Par courrier : Citéline - Service Client - 6, rue de Longwy - 57190 FLORANGE

Pour toute autre information, le Service Client est disponible aux coordonnées suivantes :

- Par courriel : contact@agglo-thionville.fr
- Par téléphone : 03 82 526 526
- Par courrier : CAPFT - Espace Cormontaigne - 4, avenue Gabriel Lippmann - CS 30054 - 57972 YUTZ Cedex

### ► ARTICLE 15 - INFORMATION, RÉCLAMATION

Toute suggestion ou réclamation est à formuler par écrit, sur le site : **agglo-thionville.fr**.



Avec le soutien financier



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG



agglo-thionville.fr