

## Charte d'utilisation du véhicule "Kangoo" de la MSHE

### 1• Conditions d'emprunt

Le Kangoo, acheté sur des crédits d'équipement CNRS, ne peut être utilisé que dans le cadre de la Recherche ou de l'Enseignement supérieur, selon les modalités suivantes.

Peuvent conduire le véhicule MSHE :

- Tous les agents CNRS, statutaires ou contractuels,
- Les enseignants - chercheurs, personnels IATOS et contractuels des universités françaises,
- Les chercheurs associés ou étrangers accueillis par la MSHE,
- Les collaborateurs extérieurs (sans emploi ou sous contrat dans un autre organisme)
- Les doctorants et masters, pour les besoins de la recherche faite à la MSHE (et non pour les besoins de leur thèse)

Etre titulaire du permis de conduire depuis plus de deux ans.

Tout emprunteur doit fournir une copie de son permis de conduire.

Les fonctionnaires de l'état français non agents du CNRS doivent fournir un ordre de mission sans frais de leur établissement d'appartenance.

Les étudiants ne peuvent pas utiliser le véhicule, sauf, si le déplacement est effectué dans le cadre d'une action de recherche, de valorisation ou d'appui logistique à la recherche développée au sein de la MSHE : dans ce cas, ils doivent fournir une attestation d'assurance les couvrant au titre des accidents du travail et de la responsabilité civile.

### 2• Modalités de facturation

- Pour les actions de recherche inscrites dans la programmation scientifique de la MSHE, ou pour les opérations logistiques ou de communication liées aux activités de la MSHE, les emprunteurs remboursent uniquement les frais de carburants.

- Dans le cadre d'actions de recherche ou d'opérations telles que définies ci-dessus mais non rattachées à la MSHE, les emprunteurs acquittent un forfait kilométrique incluant la mise à disposition du véhicule et les frais de carburant (paiement par carte dédiée).

[Barème au 01.11.2012 = 0,50 €/km. Ce tarif a été établi par rapport au barème de l'administration\* retenue pour rembourser les missionnaires utilisant leur véhicule personnel et qui prend en compte les frais de maintenance du véhicule].

Indiquer sur quels crédits seront financés les frais liés au déplacement : si le responsable de ces crédits n'est pas l'emprunteur, son accord doit être obtenu préalablement au déplacement.

### 3• Demande de réservation

Faire une demande d'emprunt auprès des personnels de la plate-forme technologique (PFT) de la MSHE Ledoux à l'adresse : [\[formulaire de demande en ligne\]](#)

Préciser à cette occasion l'usage qui sera fait du véhicule : transport de matériel ou de personnes (nombre de sièges à installer).

Une fiche d'emprunt vous sera envoyée, sera à remplir et à retourner signée à la PFT [pft-mshe@univ-fcomte.fr](mailto:pft-mshe@univ-fcomte.fr).

\* en tenant compte de la puissance du véhicule. A titre d'information, le barème en vigueur auprès des services fiscaux est de 0,65 cts pour 11 CV en 2008.

#### **4• Procédure administrative à suivre**

Pour établir la fiche d'emprunt, il convient de prendre contact avec Béatrice Marrec (beatrice.marrec@mshe.univ-fcomte.fr) afin qu'elle transmette les documents à remplir, c'est-à-dire une demande d'ordre de mission émanant de la MSHE.

Remplir cette demande d'ordre de mission en précisant les lieux, dates et heures de départ et d'arrivée, la durée du séjour, le motif du déplacement, le nom du conducteur avec son adresse, date de naissance, ainsi que les noms des passagers éventuels ; conducteur et passagers devront signer l'ordre de mission établi suite à la réception de cette demande. Fournir également une copie du permis de conduire du (ou des) conducteur(s). Ces démarches sont exigées par le CNRS qui a financé le véhicule. L'ordre de mission devra être signé par le(s) conducteur(s) et les passagers.

**Les formulaires (fiche d'emprunt et demande d'ordre de mission) sont à rendre OBLIGATOIREMENT à la gestionnaire (Béatrice Marrec), auquel cas le véhicule de sera pas prêté.**

#### **5• Remise des clés et restitution du véhicule**

Pour la prise du véhicule, et pour recevoir les indications nécessaires à son utilisation, convenir d'un rendez-vous auprès de Julien Soichet (à défaut un collègue de la MSHE dûment informé) au 03 81 66 51 75 ou 03 81 66 51 51 (prévoir de fixer un rendez-vous la veille pour un départ tôt le matin).

À cette occasion, un état des lieux du véhicule sera fait, mentionnant l'état du véhicule, le kilométrage et le niveau de carburant, est signée par l'emprunteur.

Convenir lors de la prise du véhicule d'un rendez-vous pour sa restitution (avec vérification de l'état du véhicule).

#### **6• Caractéristiques principales du véhicule**

Renault Kangoo

Immatriculation : EY-250-CF

Puissance : 6 chevaux fiscaux

Capacité : 5 personnes avec le conducteur

Dimensions :

- longueur = 4,28 m
- largeur = 1,83 m
- hauteur = 1,80 m

Réservoir : 56 litres

Boîte manuelle (6 rapports)

Diamètre de braquage (trottoir) 10,7 m

#### **7• Carburant**

Type de carburant : Essence Sans plomb 95 (trappe au niveau de la portière du conducteur ; cette dernière doit être ouverte pour accéder à la trappe).

Paiement du carburant avec la Carte ALD Automotive (toutes les enseignes : BP, Esso express, Avia, Agrip).

- Limitation du ravitaillement en carburant à la France continentale et la Corse
- Limitation du ravitaillement en carburant à 60 litres par opération
- Limitation du ravitaillement en carburant aux jours ouvrables (lundi au vendredi inclus)

- Limitation du ravitaillement en carburant au créneau horaire 8h-20h
- Limitation du ravitaillement mensuel en carburant fixé à 240 litres
- Interdiction d'avoir recours aux carburants « premium » et « excellium »
- Interdiction de réaliser des achats en boutique

Bien conserver les tickets et reçus à redonner à la MSHE.

Lorsque l'emprunt est opéré sur la base du forfait kilométrique, mais que l'emprunteur doit payer lui-même une facture de carburant, il faut produire au retour le justificatif pour que le montant acquitté soit décompté du coût global.

#### • Pour les actions MSHE

##### ATTENTION :

- Dans le cas de conducteurs multiples déclarés, l'emprunteur doit **OBLIGATOIREMENT** fournir au retour un document mentionnant les horaires et lieux de prise de volant pour chacun d'entre eux, de façon à pouvoir attribuer toute éventuelle infraction au conducteur concerné
- Au retour du véhicule, chaque emprunteur doit rendre le véhicule avec le niveau de carburant initial. Tout manquement sera facturé 20 € en plus du coût du carburant.

#### • Pour les locations

##### ATTENTION :

- Dans le cas de conducteurs multiples déclarés, l'emprunteur doit **OBLIGATOIREMENT** fournir au retour le document mentionnant les horaires et lieux de prise de volant pour chacun d'entre eux, de façon à pouvoir attribuer toute éventuelle infraction au conducteur concerné
- Au retour du véhicule, chaque emprunteur doit faire le plein (une carte Shell est mise à disposition) juste avant de rendre le véhicule, et remettre tous les tickets de paiement. Tout plein qui n'aurait pas été fait à la restitution du véhicule sera facturé 20 €.

## 8• Conduite du véhicule

Verrouiller systématiquement le véhicule lors de tout stationnement.

Le gilet et triangle de sécurité se trouvent dans le rangement en bas de la portière du conducteur. La documentation complète est dans le vide-poche.

## 9• Départ et retour du véhicule

Le véhicule est garé dans la cour de l'Arsenal, derrière le bâtiment N. L'entrée et la sortie se fait par l'entrée principal. Pour la sortie du véhicule, la barrière s'ouvre automatiquement, pour le retour du véhicule, il faut utiliser le badge qui se trouve avec la clé du véhicule. Il est possible au conducteur de laisser son véhicule personnel à la place du minibus pendant la durée de l'emprunt uniquement, avec un papier sur le pare-brise mentionnant "Stationnement de ce véhicule durant l'emprunt du minibus MSHE".

Un état des lieux est effectué à la prise du véhicule et à sa restitution.

**ATTENTION : Toute dégradation non couverte par l'assurance est à la charge de l'emprunteur. Si le véhicule n'est pas rendu dans l'état de départ, des frais de nettoyage seront facturés.**

**Prestations pour nettoyage intérieur : 132 € HT**

- Aspirations tous tissus & recoins
- Rénovation plastiques & recoins
- Nettoyage sols PVC
- Nettoyage des vitres
  
- Programme Portique
- Nettoyage jantes – enjoliveurs
- Bas de caisses - Jous d'ailes
- Shampooing carrosserie à la main

**10• Assurance du véhicule**

Assurance : GRAS SAVOYE / au tiers « améliorés »

Contact assistance 24/24, en cas d'accident : 01 84 94 01 14 pour la France et +33 2 38 70 38 70 depuis l'étranger.

En cas d'accident ou accrochage, le laboratoire emprunteur s'engage à prendre en charge l'intégralité du coût des travaux de remise en état du véhicule en cas de dégradation constatée au retour, à hauteur de 8000€ TTC (valeur du véhicule).

En cas d'accident ou accrochage, remplir un constat amiable (qui se trouve dans la boîte à gant du véhicule), à adresser dans les 5 jours à :

CNRS-DR6

Mme Martine Voinot

17 rue Notre Dame des Pauvres

BP 10075

54519 VANDOEUVRE Cedex

Tél : 03 83 85 60 21 - Fax: 03 83 85 60 58

Email : [martine.voinot@dr6.cnrs.fr](mailto:martine.voinot@dr6.cnrs.fr)

Conservez une copie du constat pour la MSHE. Si le retour du véhicule intervient au plus tard 3 jours après la date du sinistre, la MSHE peut se charger d'envoyer le constat rempli.

