

**VILLE DE CHAMBERY**  
**DIRECTION LOGISTIQUE ET MOYENS**  
**ATELIER MECANIQUE**  
**CONTRAT DE GESTION**

Entre.....,

Et

M.....;

Ci-après dénommé le signataire

### Préambule

Le contrat de gestion définit les modalités pratiques et les engagements mutuels du signataire et de la Ville de Chambéry, de prise en charge de la maintenance curative, préventive et prédictive des flottes de véhicules confiées à l'atelier mécanique

- d'une part, dans le cadre de la convention fixant les modalités techniques et financières avec Grand Chambéry, le Centre Communal d'Action Sociale, Les Pompes Funèbres de Chambéry et des Communes Associées, Savoie Déchets.
- d'autre part, dans le cadre d'une démarche d'engagements réciproques avec l'ensemble des services de la ville.

### I. Définition et compétences

**Article 1 :** L'atelier mécanique est chargé de d'assurer l'entretien et la maintenance des véhicules roulants et matériels confiés par le signataire. Un état exhaustif et contradictoire des véhicules, engins et matériels à prendre en charge sera établi conjointement et annexé au présent contrat.

Il constituera l'état des lieux de la flotte confiée et le document de référence pour l'analyse des évolutions de cette flotte.

**Article 2 :** La flotte de véhicule est constituée de véhicules type berlines, mini-utilitaires, véhicules utilitaires, camionnettes et fourgons, poids lourds et équipement des poids lourds en fonction des missions de service public assurées (saleuse, lame, grue etc...), tracteurs, engins divers de motoculture, véhicules à deux roues motorisés ou non, liste non exhaustive et susceptible d'évoluer en fonction des apports technologiques, nouveautés techniques, etc...

Tous les types de motorisations sont pris en compte dans cette flotte et dans son entretien.

Article 3 : La ville de Chambéry, assure les prestations d'entretien et maintenance des véhicules du signataire de la présente y compris le suivi des contrôles réglementaires.

## II. Nature des interventions

Article 4 : Le signataire demande que les prestations suivantes soient assurées sauf pour les véhicules de location :

- Entretien de premier niveau (révision de véhicules, petit entretien type changement d'ampoule ou d'essuie-glace.....).
- Maintenance et réparation des véhicules.
- Maintenance et réparation des engins en usage sur ces véhicules (grues, nacelles etc...).
- Lavage intérieur et extérieur (optionnel).
- Remise en état des carrosseries (optionnel).
- Suivi informatique et individualisé de tous les véhicules.
- Mise à disposition d'outils de gestion permettant une gestion dynamique des flottes concernées (accès du signataire aux informations concernant la flotte confiée, requêtage BO etc...).

Article 5 : Le signataire confie à l'atelier mécanique le suivi des contrôles techniques et réglementaires (hors contrôle hygiène pour les véhicules frigorifiées) de la flotte qui lui est confiée ainsi que des éléments constitutifs de cette flotte (grue, etc...).

Il informe le signataire des délais et dates dans lesquels ces contrôles doivent intervenir pour les véhicules concernés. Il assure les prises de rendez-vous avec les organismes agréés en accord avec le signataire.

Dans ce cas, le signataire s'engage à mettre à disposition les véhicules et matériels aux dates et selon les modalités de prise en charge qui auront été convenues conjointement. Le signataire informe l'atelier mécanique si le rendez-vous fixé ne peut être honoré. Une nouvelle date est déterminée conjointement et l'atelier mécanique se charge des modalités pratiques d'organisation

Article 6 : En cas de non-respect de ces dispositions par le signataire et si de par ce fait, les délais se trouvent forclos, la responsabilité de l'atelier mécanique est dérogée.

Pour les véhicules et engins n'appartenant pas à un service de la Ville de Chambéry, il appartiendra au signataire de prendre en charge directement les modalités pratiques de ses contrôles. Il devra remettre à l'atelier mécanique les résultats pour la mise à jour de la base informatique de gestion de la flotte, et pour la réalisation des travaux correctifs et curatifs éventuels.

Article 7 : Les interventions sur les véhicules confiés sont réalisées en régie. Toutefois, dans certaines circonstances, les travaux pourront être confiés à un

prestataire extérieur. Pour les véhicules et engins appartenant à la Ville de Chambéry, l'atelier mécanique gère tous les aspects pratiques et financiers de cette externalisation.

Pour les flottes et engins confiés n'appartenant pas à la Ville de Chambéry, l'atelier mécanique et le signataire conviendront préalablement des modalités d'exécution de la prestation, sous la responsabilité de l'atelier mécanique qui en assure la gestion pratique.

**Article 8 :** Les véhicules légers, véhicules utilitaires légers, en location longue durée ne sont pas pris en charge dans le cadre de ce contrat de gestion.

Dans l'hypothèse d'une demande de prise en charge de travaux quelque qu'en soit la nature, un accord préalable du signataire sera sollicité.

Concernant les véhicules poids lourds en location, les interventions seront convenues avec le signataire et la société propriétaire du véhicule.

**Article 9 :** L'atelier mécanique organise, pour les flottes qui lui sont confiées la gestion des stocks (hors pneumatiques pour Grand Chambéry) de pièces, outils, matériels nécessaires à la gestion des interventions / réparations.

Il gère les procédures d'achats, de constitution du stock et de son suivi pour les devis de réparation d'un montant inférieur à 10 000 euros ht hors coûts de MO. Cette dernière disposition ne s'applique pas aux véhicules et engins appartenant à la Ville de Chambéry.

**Article 10 :** L'atelier mécanique organise cette gestion en lien avec le signataire en intégrant en tant que de besoins, et en tenant compte de ses propres modalités de fonctionnement, les particularités et contraintes de fonctionnement des services utilisateurs de ces flottes ainsi que de leurs obligations d'exécution du service public.

**Article 11 :** L'atelier mécanique organise la gestion des stocks de lubrifiants nécessaires à l'entretien des matériels véhicules et engins confiés par le signataire.

**Article 12 :** L'atelier mécanique organise la gestion des stocks de peinture correspondant aux teintes des flottes confiées par le signataire si le signataire décide de lui confier cette prestation.

**Article 13 :** L'atelier mécanique assure la gestion de la pose et la dépose des marques d'appartenance, d'identification, ainsi que les marquages et équipements de sécurité sur les véhicules des flottes qui lui sont confiées. Pour les véhicules et engins n'appartenant pas à la Ville de Chambéry, le signataire informera l'atelier mécanique de sa décision de lui confier cette prestation

**Article 14 :** Si le signataire est utilisateur de la station de carburant et/ ou à besoin d'accéder sur le site du centre technique Municipal, l'atelier mécanique assure la gestion des badges et accessoires nécessaires aux accès des véhicules autorisés à pénétrer et circuler dans le Centre Technique Municipal, ainsi que des accès à la station de carburant.

Les données d'identification (véhicule et / ou agent) nécessaires pour l'accès et la prise de carburants seront définies conjointement entre l'atelier mécanique et le signataire.

Ces badges et / ou accessoires seront fournis dans un délai de 24 heures à compter de la demande.

- Article 15 : La prise en charge d'un véhicule sera assurée par l'agent de maîtrise de l'atelier mécanique qui conviendra avec le ou les référent(s) désigné par le signataire de la nature des travaux à réaliser. Le diagnostic de réparation devra être validé par le(s) référent(s) du signataire.
- Article 16 : Si lors de l'intervention, il s'avère que des travaux supplémentaires sont à envisager, l'agent de maîtrise de l'atelier mécanique en informe le(s) référent(s) du signataire pour acceptation préalable de la prise en charge de ces travaux. Ce dernier point ne concerne pas les véhicules et engins appartenant à la Ville de Chambéry.
- Article 17 : Une facture pro forma est établie à chaque restitution du véhicule, engin et / ou matériel sur lequel l'atelier est intervenu. Elle sera transmise sous forme dématérialisée au(x) référent(s) du signataire. Pour les services municipaux, Un état mensuel des interventions et des coûts associés sera transmis pour information et actions éventuelles.

### III. Gestion de flotte

- Article 18 : Pour tout véhicule confié à l'atelier mécanique, le signataire devra fournir tous les documents relatifs au véhicule, notamment et obligatoirement, la carte grise ainsi que le double des dispositifs permettant l'ouverture et la fermeture du véhicule, ainsi que du dispositif actionnant la marche et l'arrêt du véhicule et/ou engins.

Ces dispositions ne concernent pas les véhicules et engins appartenant à la Ville de Chambéry.

Tous les délais d'immobilisation sont calculés à compter du moment où le dispositif de démarrage a été remis à l'atelier mécanique.

Pour les véhicules et engins n'appartenant pas à la Ville de Chambéry, les fiches d'intervention sont remises à l'atelier. Elles doivent être lisibles et compréhensibles.

Dans la mesure du possible, ces demandes doivent être formulées par l'outil de gestion Astech.

- Article 19 : Si le véhicule ou l'utilisateur sont autorisés à circuler dans le Centre Technique Municipal et à utiliser la station de carburant, les demandes de badges d'accès aux deux équipements doivent être formulées auprès de la maîtrise de l'atelier mécanique à minima 24 heures à l'avance.

Pour les véhicules appartenant à la Ville de Chambéry, les badges et la programmation des accès seront effectués à la livraison du véhicule au service affectataire.

- Article 20 : Pour les flottes n'appartenant pas à la Ville de Chambéry, et afin de limiter les stocks de pièces, la multiplication des outils spécifiques et bords électroniques de diagnostics à gérer, le signataire, en lien avec l'atelier

mécanique, devra veiller à une cohérence des modèles dans la gestion de sa flotte.

Ces points sont abordés lors des réunions de dialogue de gestion

#### IV. Dialogue de gestion

Article 21 : Le signataire et l'atelier mécanique conviennent de la mise en œuvre d'un dialogue de gestion selon les principes de fonctionnement suivant :

- L'ordre du jour sera alimenté par les deux parties concernées. L'organisation matérielle est assurée par l'atelier mécanique.
- Secrétariat
- CR
- Délais de convocation
- Modalités de saisine en dehors des rythmes convenus etc....

Ce dialogue doit faire l'objet d'une réunion 3 fois par an au minimum (Cf convention de gestion).

Pour les services municipaux, des modalités spécifiques reprenant les principes du dialogue de gestion seront convenus avec les directions et services concernés.

Article 22 : Les données informatiques concernant la flotte confiée par le signataire sont propriétés du signataire.

A ce titre, l'atelier mécanique met à disposition du signataire toutes les données concernant la flotte confiée.

Article 23 : L'exploitation de ces données doit permettre d'alimenter le dialogue de gestion :

- Pour un suivi régulier (entretien, réparation, accidentologie, etc....)
- Pour une analyse rétrospective et prospective
- Pour permettre une gestion préventive et prédictive de la flotte confiée
- Pour apporter une expertise et un conseil au signataire sur la gestion de la flotte confiée
- Pour la mise en œuvre d'outils de gestion et de suivi à convenir avec le signataire (types de données, fréquence des livrables)
- Pour définir des rencontres régulières d'exploitation de ces données au travers ce dialogue de gestion pour un diagnostic partagé et des propositions d'évolution concertées
- Définition des priorités d'intervention en fonction des typologies des véhicules matériels et / ou engins concernés et des besoins de service public au regard des circonstances.

Article 24 : Ce dialogue de gestion doit aussi permettre d'appréhender les problématiques comptables éventuellement rencontrées dans l'exécution des prestations.

Il permettra d'aborder les questions d'organisation et de fonctionnement des relations entre l'atelier mécanique et le signataire.

Article 25 : Le signataire informera l'atelier mécanique des participants le représentant dans cette instance de dialogue.

## V. Engagements qualité

Article 26 : La réception des véhicules fera l'objet d'un bon de prise en charge. Un état visuel du véhicule sera réalisé à cette occasion. Dans la mesure du possible, cet état sera toujours établi contradictoirement en présence des deux parties et cosigné.

Les forfaits d'intervention pour des entretiens ou réparations standards seront communiqués au signataire.

Une estimation du temps d'immobilisation du véhicule, engin ou matériel sera communiquée au signataire. Le signataire devra confirmer son acceptation de ce délai.

Dans le cas contraire, le signataire décidera si l'intervention relève de l'urgence avec application du tarif correspondant prévu.

Article 27 : L'atelier mécanique s'engage à informer le signataire de toutes interventions supplémentaires à effectuer si un problème est constaté lors de l'intervention. Le bon de prise en charge sera modifié en conséquence et validé par le(s) référent(s) du signataire. Le délai d'immobilisation estimé sera réévalué en conséquence et proposé au signataire pour acceptation.

Article 28 : Un état des travaux réalisés sera remis au(x) référent(s) du signataire. Il servira de base à la facturation. Une facture pro forma sera établie à chaque restitution.

Article 29 : Durant l'intervention, les agents de l'atelier prendront toutes dispositions visant à préserver la propreté intérieure du véhicule, notamment les assises ainsi que toutes les commandes accessibles manuellement.

Article 30 : En accord avec le représentant du signataire, un lavage extérieur et un nettoyage sera proposé. Un tarif forfaitaire établi dans la grille des tarifs votée par le Conseil Municipal.

Article 31 : Le référent du signataire s'engage à remettre les véhicules libres de tout encombrant ou de déchets dans les espaces intérieurs. L'atelier mécanique se réserve le droit de ne pas prendre en charge un véhicule ne remplissant pas ces conditions.

Article 32 : Par dérogation au principe énoncé à l'article précédent, l'atelier mécanique et le(s) référent(s) du demandeur conviendront des modalités de prise en charge d'une véhicule type BOM, ou engin, qui du fait d'une panne, ne pourrait se libérer de sa charge.

Article 33 : L'atelier mécanique informe le(s) référent(s) du signataire du temps d'immobilisation du aux travaux à réaliser. En cas de changement de cette estimation, il en informe immédiatement le(s) référent(s) du signataire. Il informe le(s) référent(s) du signataire de la disponibilité du véhicule, matériel ou engin à la fin de l'intervention.

Article 34 : L'atelier mécanique s'engage à respecter les règles convenues avec le signataire en matière de gestion des priorités d'intervention suivant les types de véhicules et les circonstances d'exécution de service public du moment. Cela implique que tous les services clients de l'atelier sont informés des changements de programmation que cela pourrait entraîner.

Article 35 : L'atelier mécanique s'engage à gérer prioritairement une intervention qui aura été qualifiée d'urgente par le signataire ou son référent. Cela implique que tous les services clients de l'atelier sont informés de changements de programmation que cela pourrait entraîner.

L'urgence, générant une facturation spécifique, se définit par une intervention qui aurait pu être traitée dans un délai normal mais qui, par absence de prise en compte dans un délai normal, devient urgente.

L'urgence relève aussi de la prise en charge d'un véhicule à une date d'échéance proche d'un délai à respecter et qui aurait pu être pris en charge dans un délai normal du fait de l'information sur ce délai communiquée par l'atelier au signataire.

Les pannes et événements imprévus ne rentrent pas dans la définition de l'urgence impliquant cette facturation spécifique.

Article 36 : L'atelier mécanique intègre dans la programmation de ses interventions de maintenance régulières les rythmes de fonctionnement et d'utilisation des véhicules, matériels et engins de la flotte du signataire.

Article 37 : Toutes les dispositions prévues dans les articles 26 à 36 inclus, s'appliquent à toutes les flottes gérées sauf les dispositions financières de facturation qui ne concernent pas les véhicules et engins appartenant à la Ville de Chambéry.

## VI. Financement

Article 38 : Les procédures comptables s'appliquent à l'atelier mécanique ainsi qu'au signataire, de la procédure d'achat à la procédure de paiement incluant le respect des délais réglementaires.

Les facturations et modalités d'émission de titres de recettes spécifiés dans les articles 39 à 43, ne concernent pas les interventions sur les véhicules et engins appartenant à la ville de Chambéry

Article 39 : L'atelier mécanique établira mensuellement un titre de recettes reprenant l'ensemble des éléments de facturation. Cette facturation sera établie par service ou entité juridique suivant la structure de fonctionnement du signataire.

Cette périodicité peut - être modifiée en accord entre le signataire et la Ville de Chambéry.

Article 40 : En cas de contestation de la facturation, le signataire et l'atelier mécanique conviendront conjointement du mode de règlement du litige, soit par une nouvelle facturation, soit par la mise en œuvre d'un avoir comptable à faire valoir sur la facturation suivante.

- Article 41 : La facturation distinguera les différents centres de coûts : entretien réparation, consommations des carburants, recours à une entreprise extérieure etc...
- Article 42 : Un état des éléments facturés sera joint à la facturation afin que le signataire dispose des éléments lui permettant la vérification des services faits.
- Article 43 : Les modes de gestion des engagements et du traitement de la facturation pourront évoluer sur la base d'un simple accord entre le signataire et la Ville de Chambéry dans le respect des règles comptables et des dispositifs juridiques régissant un accord de ce type.

Pour la Ville de Chambéry

Le signataire

MODELE