



Étaient présents :

Secrétaire :

Étaient absents :

Procurations de vote :

**EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal**

Séance du 03 avril 2025

Publié le : 11/04/2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 3), Mme Anne BENEDETTO, M. Kevin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 26 incluse et à compter de la question n° 36), M. François BOUSSO (à partir de la question n° 2), Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 3), M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLIOLO, M. Abdel GHEZALI (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 26 incluse et à compter de la question n° 36), M. Olivier GRIMAITRE (à compter de la question n° 2), Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 10), M. Damien HUGUET (à compter de la question n° 3), M. Jean-Emmanuel LAFARGE (à compter de la question n° 23), Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR (jusqu'à la question n° 13 incluse), Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL (à compter de la question n° 3), Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 3), M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET (à compter de la question n° 3), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 35 incluse), Mme Christine WERTHE

Mme Lorine GAGLIOLO

Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Nadia GARNIER, Mme Sadia GHARET, M. Saïd MECHAI, Mme Juliette SORLIN, Mme Marie ZEHAF

M. Guillaume BAILLY à Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Nicolas BODIN à M. Jean-Hugues ROUX (à compter de la question n° 27 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. François BOUSSO à M. Anthony POULIN (jusqu'à la question n° 1 incluse), Mme Fabienne BRAUCHLI à Mme Valérie HALLER, M. Sébastien COUDRY à Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 2 incluse), Mme Nadia GARNIER à M. Benoît CYPRIANI, Mme Sadia GHARET à M. Christophe LIME, M. Abdel GHEZALI à M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 27 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 9 incluse), M. Damien HUGUET à Mme Annaïck CHAUVET (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Jean-Emmanuel LAFARGE à M. Cyril DEVESA (jusqu'à la question n° 22 incluse), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à M. André TERZO (à compter de la question n° 14), M. Saïd MECHAI à M. Ludovic FAGAUT, Mme Laurence MULOT à Mme Karine DENIS-LAMIT (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Yannick POUJET à M. Abdel GHEZALI (à compter de la question n° 36), Mme Juliette SORLIN à Mme Julie CHETTOUH, Mme Claude VARET à Mme Marie LAMBERT (jusqu'à la question n° 2 incluse), Mme Sylvie WANLIN à M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 36), Mme Marie ZEHAF à Mme Frédérique BAEHR

OBJET : 34 - Location longue durée de vélos à assistance électrique (VAE) au bénéfice des agents – proposition d'organisation et de tarification du service

Délibération n° 007890

Location longue durée de vélos à assistance électrique (VAE) au bénéfice des agents – proposition d'organisation et de tarification du service

Rapporteur : Mme Elise AEBISCHER, Adjointe

	Date	Avis
Commission n°1	20/03/2025	Favorable unanime

Résumé :

Dans le cadre du plan de déplacements de l'administration, qui vise à renforcer le recours aux modes alternatifs à la voiture individuelle pour les trajets domicile-travail et professionnels, le Grand Besançon Métropole a voté un budget destiné à acquérir une flotte de vélos à assistance électrique (VAE) au bénéfice des agents, pour une utilisation à des fins professionnelles et personnelles (trajets domicile-travail, du quotidien, loisirs). Cette action se traduit par la mise en œuvre d'un service de location longue durée (1 an) de VAE au bénéfice des agents des 3 entités (GBM, Ville, CCAS). Le présent rapport propose les modalités d'organisation et de tarification de ce service, qui s'inscrit dans le cadre de l'action sociale de la collectivité.

I. Mise en œuvre d'un service de location longue durée de vélos à assistance électrique au bénéfice des agents

L'achat d'un VAE représente un coût qui reste prohibitif pour de nombreux agents. Dans le cadre des objectifs du plan de déplacement de l'administration, le-Grand Besançon Métropole a voté un budget de 200 k€ afin d'acquérir une flotte de vélos à assistance électrique (VAE) au bénéfice des agents, pour favoriser la mobilité cyclable et enclencher la transition des comportements de mobilité, dans l'objectif de diminuer l'empreinte carbone de la collectivité.

La mise à disposition par la collectivité d'une flotte de vélos avec la possibilité de l'utiliser pour les déplacements domicile-travail, professionnels et quotidiens (y compris de loisirs), est un service d'utilité sociale, qui viendra renforcer la marque employeur et améliorer la qualité de vie des agents au sein de nos collectivités.

A/ Cadre juridique

Le choix retenu pour la mise à disposition de vélos à assistance électrique pour les agents passe par l'organisation en interne à la collectivité d'un service de location longue durée (1 an) permettant aux agents d'utiliser ces VAE pour un usage tant professionnel que personnel (remisage à domicile, utilisation pour les trajets domicile-travail, activités quotidiennes et de loisirs). Une telle prestation relève du cadre juridique de l'action sociale. Or, la collectivité ayant délégué par convention tout ou partie de son action sociale au Comité des Œuvres sociales (COS), il convient de faire délibérer le conseil communautaire sur le portage en interne de ce service.

1. Organisation du service

Le service sera organisé sous la forme d'une location longue durée (1 an), de façon à permettre aux agents de tester les VAE pendant une année, d'enclencher l'habitude de circuler à vélo, puis de permettre la rotation de la flotte parmi les agents.

Les agents signeront un contrat de location avec la collectivité, dans lequel ils s'engageront notamment à utiliser le vélo sur un nombre de trajets minimum, à l'utiliser autant que possible pour les déplacements professionnels, à stationner son vélo en sécurité à domicile et sur son lieu de travail.

Le contrat de location inclura la maintenance du vélo, réalisée auprès du titulaire du marché, à raison de 2 révisions annuelles (avant chaque nouvelle attribution, ainsi qu'une révision intermédiaire à 6 mois) afin d'assurer le maintien en bon état de la flotte sur la durée. En dehors de ces 2 révisions, l'entretien et le changement de pièces liés à l'usage normal du vélo seront à charge de l'agent utilisateur, qui pourra bénéficier des ateliers de révision des vélos du personnel mis en place chaque mois par la collectivité.

Cette location ne sera pas gratuite, mais à un tarif préférentiel par rapport au prix du marché, et dégressif selon le revenu (prise en compte de la catégorie et de l'indice brut) de l'agent. Une

autorisation de prélèvement sera sollicitée dans le contrat de location, permettant que le montant de la location soit prélevé directement sur la paie de l'agent. Aucun dépôt de garantie ne sera demandé. Le prix de la location ne comprend pas d'assurance. L'agent devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et est libre de souscrire une assurance complémentaire s'il le souhaite. Pour prémunir la collectivité contre le vol et/ou les dégradations, une grille de pénalités sera portée au contrat et activée en cas de vol non restitution ou de restitution non conforme du vélo à l'échéance du contrat, via l'émission d'un titre de recettes adressé à l'agent.

2. Tarification du service

Le service de location est basé sur une tarification progressive prenant en compte l'indice et la catégorie de l'agent.

Cette tarification sociale :

- vise à donner un accès facilité à l'usage d'un VAE pour des agents qui n'en sont pas équipés et ainsi à étendre la pratique cycliste,
- permet également que le versement du Forfait Mobilités Durables (à savoir 300€ si l'agent s'engage à venir plus de 100 jours par an à vélo) couvre le prix de la location du vélo à l'année,
- reste compétitif par rapport à un service de même qualité proposé au grand public,
- permet de participer aux coûts de la maintenance des vélos.

Agents concernés	Montant de la location du VAE	
Catégorie et indice brut de référence	mensuel	annuel
Agent de catégorie C dont IB ≤ 430	8 € /mois	96 €/an
Agent de catégorie B dont IB ≤ 490	12 €/mois	144 €/an
Agent de catégorie C dont IB > 430		
Agent de catégorie B dont IB > 490	16 €/mois	192 €/an
Agent de catégorie A dont IB ≤ 700		
Agent de catégorie A dont IB > 700	20 €/mois	240 €/an

3. Tarification au titre des pénalités

Type de dommages	Montant facturé à l'agent	Modalités contractuelles
Restitution non conforme	Montant facturé par le prestataire pour la remise en état conforme	Si le vélo n'est pas rendu propre, avec tous ses accessoires ou avec des pièces défectueuses
Défaut de restitution à la date contractuelle de retour du vélo ou avant le départ effectif de l'agent.e (mobilité, cessation temporaire d'activité de plus de 2 mois...)	100% du prix unitaire du vélo neuf	Accident, perte, vol ou destruction : application des dispositions de l'article 8.1 (information mission Au Travail Autrement, dépôt de plainte) Echéance contractuelle : application des dispositions de l'article 7.3 (rendez-vous de restitution non honoré sans justification et/ou sans nouvelle date convenue, de sorte que le VAE n'est pas restitué sans justification à l'échéance du contrat) Départ de la collectivité : application des dispositions des articles 9 et 11 (en cas de départ de la collectivité ou d'absence prolongée, information mission Au Travail Autrement, prise de rendez-vous de restitution anticipée)

4. Critères d'attribution

Si les candidatures dépassent le nombre de VAE disponibles lors de la 1ère attribution, des critères permettront de départager les dossiers de candidatures.
L'analyse s'effectuera au regard des éléments du dossier de demande transmis par l'agent.e.

Devront y figurer les attestations sur l'honneur portant sur :

- le fait de ne pas disposer au préalable d'un VAE personnel,
- l'engagement à utiliser le vélo au maximum sur les trajets professionnels et domicile-travail,
- l'engagement à stationner le VAE en sécurité lors des déplacements, et notamment au domicile comme sur le lieu de travail.

Les dossiers seront analysés au vu des critères suivants :

- disposer ou non d'un VAE personnel en état de fonctionnement,
- distance domicile-travail,
- mode de déplacement précédant la demande de location,
- élément de rémunération (catégorie, IB),
- fréquence d'utilisation prévisionnelle du VAE pour des déplacements professionnels,
- avoir déjà bénéficié d'une location (pour les demandes de renouvellement).

Lors de l'attribution, la clé de répartition de la CLECT dédiée aux services fonctionnels communs sera utilisée pour équilibrer l'attribution des vélos entre le Grand Besançon Métropole, la Ville de Besançon et le CCAS.

Pour la première campagne du service Libre à vélo une dotation d'une centaine de VAE sera prévue pour les trois collectivités de Besançon en fonction du nombre d'agent sur poste permanent de chaque collectivité. La flotte sera ainsi répartie à environ 55% pour la Ville, 36% pour GBM et 8% pour le CCAS.

Les agent.e.s qui n'auront pas de vélo attribué seront placés sur liste d'attente.

B/ Calendrier de mise en œuvre du projet :

- 11 mars : Table ronde syndicale
- 13 mars - 13 avril : campagne de candidatures d'inscription au service
- 15 - 30 avril : études des candidatures et comité technique d'attribution
- Début mai : annonce des bénéficiaires du service
- Fin mai – juin 2025 : attribution des VAE – livraisons échelonnées

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **approuve les modalités d'organisation et sur la tarification proposée pour ce service de location longue durée de vélos à assistance électrique (VAE) à destination des agents des 3 collectivités ;**
- **approuve les conditions générales de location d'un VAE Libre à vélo, jointes en annexe ;**
- **autorise Mme la Maire, ou son représentant, à mettre en œuvre cette prestation au titre de l'action sociale.**

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention*: 0

Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.

La Secrétaire de séance,


Lorine GAGLIOLO
Conseillère Municipale Déléguée

Pour extrait conforme,
La Maire,

Anne VIGNOT




Conditions générales de location d'un VAE Libre à vélo Mis à disposition par Grand Besançon Métropole

Grand Besançon Métropole loue à l'agent.e dont la signature figure sur le contrat de location, un vélo à assistance électrique identifié par un numéro de parc. Cette location est consentie aux présentes conditions générales que l'agent.e accepte et s'engage à respecter.

1. Service de location de VAE Libre à vélo

1.1. Principes du service

L'achat d'un VAE représente un coût qui reste prohibitif pour de nombreux agent.e.s. Dans le cadre des objectifs du plan de déplacement de l'administration et du nouveau Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), le Grand Besançon Métropole a acquis une flotte de vélos à assistance électrique (VAE) au bénéfice des agents, pour favoriser la mobilité cyclable et enclencher la transition des comportements de mobilité, dans l'objectif de diminuer l'empreinte carbone de la collectivité.

Ces VAE seront mis à disposition de l'ensemble des agent.e.s des 3 entités : GBM, Ville de Besançon et CCAS de la Ville de Besançon avec la possibilité d'utiliser le VAE pour les déplacements tant professionnels que personnels (remisage à domicile, utilisation pour les trajets domicile-travail, activités quotidiennes et de loisirs).

Ce service se traduit par l'organisation en interne à la collectivité d'un service de location longue durée (1 an) qui viendra proposer une alternative aux déplacements motorisés, à moindre coût (tarification sociale), et améliorer la qualité de vie des agents au sein de nos collectivités.

1.2. Conditions d'accès au service

Le contrat de location est conclu *intuitu personae* pour une durée de 12 mois.

Le service *Libre à vélo* est uniquement réservé aux agent.e.s du Grand Besançon Métropole, de la Ville de Besançon ou du CCAS de la Ville de Besançon.

Le service est accessible aux agent.e.s fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, et aux agent.e.s contractuels sur emplois permanents ou non permanents, y compris apprentis, à condition que la durée du contrat soit d'une durée supérieure ou égale à 1 an et/ou à tout le moins que la fin du contrat soit ultérieure à la date de fin du contrat de location.

Le contrat de location est strictement personnel. Il n'est, par conséquent, ni cessible, ni transmissible, y compris à un membre de la famille de l'agent.e.

L'agent.e louant le VAE *Libre à vélo* reconnaît être apte à la pratique du vélo et n'avoir aucune contre-indication médicale.

1.3. Engagement de l'agent.e

Le principe des VAE *Libre à vélo* est de permettre aux agent.e.s de découvrir la pratique cyclable, et d'enclencher de nouvelles habitudes de mobilité à vélo. Le nombre de VAE étant restreint, la location d'un an a pour but de rendre possible et d'installer ces nouvelles habitudes de mobilité, puis de laisser au bout d'un an la possibilité à d'autres agents de tester à leur tour.

En s'inscrivant à ce service de location de vélo, **l'agent.e s'engage à utiliser au maximum le VAE sur ses trajets domicile-travail, ainsi que dans ses déplacements professionnels.**

L'agent.e s'engage à déclarer toute mobilité* ou tout départ de la collectivité survenant pendant la durée de son contrat de location. Une date de restitution du vélo sera programmée au maximum 1 mois avant le départ de l'agent.e.

* En cas de mobilité interne à sa collectivité ou au sein des 3 entités (Ville, GBM, CCAS), la poursuite de la location peut être accordée dans les conditions de l'article 9.2.

2. Tarification du service de location

2.1. Tarif applicable

Le tarif appliqué correspond à la grille tarifaire en vigueur à la date de signature du présent contrat, et selon la catégorie et l'indice brut de l'agent à la date du début de la location. Si l'agent.e bénéficie d'un avancement de grade ou d'échelon en cours d'année, c'est la date de début de location qui rentre en compte pour la définition du tarif de location.

Agents concernés	Montant de la location du VAE*	
	mensuel	annuel
Catégorie et indice brut de référence		
Agent de catégorie C dont IB ≤ 430	8 €/mois	96 €/an
Agent de catégorie B dont IB ≤ 490 Agent de catégorie C dont IB > 430	12 €/mois	144 €/an
Agent de catégorie B dont IB > 490 Agent de catégorie A dont IB ≤ 700	16 €/mois	192 €/an
Agent de catégorie A dont IB > 700	20 €/mois	240 €/an

**Sous réserve des délibérations des instances délibératives du Grand Besançon Métropole, de la Ville de Besançon et du CCAS de la Ville de Besançon.*

Le prix de la location ne comprend pas d'assurance contre le vol, la casse ou les dégradations. L'agent est libre de souscrire une assurance complémentaire s'il le souhaite (cf. articles 8 et 10 ci-dessous).

2.2. Modalités de règlement de la location

Le règlement du service de location s'effectue de manière mensuelle via un prélèvement directement effectué sur la paie de l'agent qui a souscrit un contrat de location.

Afin de permettre ce prélèvement, l'agent.e doit avoir préalablement autorisé le prélèvement sur salaire dans le cadre du contrat de location, indiquant l'objet du prélèvement, le montant mensuel, et la durée.

3. Modalités d'inscription au service

Toute nouvelle demande d'inscription sera réalisée via le formulaire disponible sur l'intranet, sur la page *Au Travail Autrement* dédiée au service *Libre à vélo*. Le calendrier d'inscription est précisé sur l'intranet.

3.1. Campagne d'inscription

Une campagne de candidature sera lancée chaque année au mois de mars-avril pour préparer les attributions pour l'année n+1.

3.2. Formulaire

L'agent.e renseigne ses coordonnées personnelles : nom, prénom, adresse, mail personnel et professionnel, numéro de téléphone, qui seront nécessaires à la conclusion et au suivi du contrat.

3.3. Pièces complémentaires

Seront nécessaires pour valider l'inscription :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile : afin de justifier de votre protection à titre personnel en cas d'accident impliquant un tiers,
- Une pièce d'identité en cours de validité au moment du retrait du vélo.

Une page de confirmation s'ouvre en fin de formulaire, permettant d'attester à l'agent.e que sa candidature a bien été enregistrée.

4. Conditions d'attribution d'un VAE Libre à vélo

Pour la première campagne du service *Libre à vélo* une dotation d'une centaine de VAE sera prévue pour les trois collectivités de Besançon en fonction du nombre d'agent sur poste permanent de chaque collectivité. La flotte sera ainsi répartie à environ 55% pour la Ville, 36% pour GBM et 8% pour le CCAS.

4.1. Critères d'attribution

L'analyse s'effectuera au regard des éléments du dossier de demande transmis par l'agent.e.

Devront y figurer les attestations sur l'honneur portant sur :

- le fait de ne pas disposer au préalable d'un VAE personnel,
- l'engagement à utiliser le vélo au maximum sur les trajets professionnels et domicile-travail,
- l'engagement à stationner le VAE en sécurité lors des déplacements, et notamment au domicile comme sur le lieu de travail.

Les dossiers seront analysés au vu des critères suivants :

- disposer ou non d'un VAE personnel en état de fonctionnement,
- distance domicile-travail,
- mode de déplacement précédant la demande de location,
- élément de rémunération (catégorie, IB),
- fréquence d'utilisation prévisionnelle du VAE pour des déplacements professionnels,
- avoir déjà bénéficié d'une location (pour les demandes de renouvellement).

Les agent.e.s ayant candidaté au service seront prévenus début mai 2025 des résultats de la campagne d'attribution. Les agent.e.s qui n'auront pas de vélo attribué seront placés sur liste d'attente.

Les attributaires se verront transmettre le contrat à remplir et à renvoyer à la mission *Au travail Autrement*, accompagné de l'attestation d'assurance responsabilité civile et de l'autorisation de prélèvement.

4.2. Vérification des modalités de location

La mission *Au travail Autrement* vérifiera les modalités de location renseignées lors de la phase d'inscription : identité, conditions financières de la location, engagement, attestation d'assurance, autorisation de prélèvement en amont du retrait du vélo.

4.3. Programmation du retrait du vélo

La campagne d'attribution des vélos aura lieu de fin mai à fin juin 2025, en plusieurs vagues.

L'agent.e sera contacté par mail pour le retrait du vélo lors de l'une des campagnes d'attribution.

À compter de la réception du mail notifiant les dates de retrait possible, l'agent.e disposera d'un délai de 10 jours pour préciser sur quel créneau de retrait il sera présent.

En cas d'indisponibilité, l'agent.e devra impérativement informer dès que possible la mission *Au travail Autrement*.

4.4. Réalisation de l'état des lieux de départ et signature du contrat

L'état des lieux de départ du vélo s'effectue auprès du prestataire de maintenance*. Le vélo remis au titre du contrat de location est identifié par un numéro de parc et un numéro d'identification propre à chaque vélo. Sont également remis deux antivols et un jeu de 3 clés (une pour la batterie et une pour chacun des deux antivols). L'agent.e est ensuite amené à signer le contrat et l'état des lieux de départ du vélo.

* Le mode de réservation des états des lieux de départ et de retour est susceptible d'évoluer selon le prestataire titulaire. Une information sera apportée aux agent.e.s sur le fonctionnement de la prise de rendez-vous.

5. Modalités d'utilisation du vélo

5.1. Règles d'utilisation du vélo et accessoires

Le VAE reste la propriété du Grand Besançon Métropole. Le vélo lui est attribué via un contrat de location par son employeur, au titre de ses trajets personnels et professionnels. À ce titre, l'agent.e s'engage à utiliser son VAE en personne, de manière prudente, diligente et avisée, et dans le respect des présentes conditions générales de location et du Code de la Route.

L'agent.e n'a pas le droit de :

- Modifier le cycle et les accessoires,
- Prêter ou sous-louer le cycle,
- Transporter un passager autre qu'un enfant en bas âge dans un siège agréé.

Les seuls accessoires autorisés à être rajoutés sur le vélo sont les suivants :

Un siège agréé pour transporter un enfant en bas âge (en respectant la limite de poids autorisé : 25 kg max).
Une sacoche latérale de porte-bagage permettant de transporter des affaires (dans la limite de poids autorisé).

Pour ces 2 items, l'agent.e est libre de choisir les accessoires qu'il souhaite à condition qu'ils soient réglementaires et correctement installés de manière à ne pas provoquer d'usures sur le vélo, ni occasionner d'accident. L'ensemble des dommages éventuellement provoqués sur le vélo ou sur la voie publique, seront considérés comme une utilisation anormale du vélo et imputés à charge de l'agent.

Le vélo doit être utilisé sur les voies ouvertes à la circulation publique et non interdites à la circulation des cyclistes dans le respect du Code de la Route. Si l'agent contrevient aux lois et règlements en vigueur à l'occasion de l'utilisation du vélo, la collectivité ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

Le port du casque, bien que non obligatoire, est fortement recommandé.

5.2. Stationnement en sécurité

Le VAE reste la propriété du Grand Besançon Métropole.

Au vu de la recrudescence des vols de VAE ces dernières années, il est demandé à l'agent emprunteur de stationner le VAE de manière la plus sécurisée possible.

L'agent.e s'engage dès que possible à stationner le VAE dans un lieu fermé, clos, si possible dans un local sécurisé à domicile et sur le lieu de travail, ainsi que lors de l'ensemble de ses déplacements.

Dans tous les cas (à domicile, au travail, sur l'espace public ou privé) l'agent.e s'engage systématiquement :

- À attacher le vélo par le cadre et la roue avant à un support fixe (arceau) au moyen de l'antivol de type «U» fourni avec le vélo,
- À activer l'antivol « Sabot » pour bloquer la roue arrière.
- À retirer la batterie du vélo lors des longues périodes d'inutilisation.

5.3. Sécurité de la recharge de la batterie

L'agent.e s'engage à recharger sa batterie de VAE à domicile, la recharge n'étant pas systématiquement possible sur le lieu de stationnement du vélo au travail.

Par ailleurs, les risques liés à la recharge des batteries sont tels que la collectivité interdit le stockage des batteries dans les lieux de travail. Pendant la journée, la batterie doit rester positionnée dans le vélo.

La recharge des batteries est formellement interdite dans les bureaux.

Les instructions de sécurité liée à la charge des batteries sont livrées au moment de l'attribution des vélos.

6. Modalités d'entretien et réparation

Avant l'attribution du vélo à l'agent.e, le VAE aura fait l'objet d'une révision complète.

6.1. Maintenance gratuite au 6^e mois

Une révision de contrôle gratuite est à effectuer au cours du 6^e mois. Un contact sera pris avec l'agent.e 15 jours avant le début du 6^e mois afin de programmer un rendez-vous.

La collectivité prend en charge la révision de contrôle à effectuer à 6 mois. A cette occasion, toute réparation liée à l'usure normale du vélo ne sera pas facturée à l'agent.

6.2. Maintenance tout au long du contrat

En dehors de cet entretien du vélo effectué gratuitement au 6^e mois du contrat, l'entretien et le changement de pièces liés à l'usage du vélo sont à charge de l'agent.e.

Toutes les actions simples d'entretien du vélo (gonflage des pneus, hauteur de selle, ...) peuvent être réalisées par l'agent.e lui-même durant toute la durée du contrat.

L'agent.e, pour tout entretien lié à l'usage normal du vélo (freins, pneus, plaquettes...), pourra également se rendre auprès du prestataire de maintenance ou d'un autre prestataire de son choix, ou auprès des ateliers de révision mis en place par la collectivité pour l'ensemble des agents cyclistes.

Pour toute réparation nécessitant le remplacement d'une pièce (casse, panne), l'agent.e doit obligatoirement prendre un rendez-vous auprès du prestataire de maintenance.

Toute réparation liée à des dégradations du vélo du fait ou non de l'agent.e seront à régler directement auprès du prestataire, conformément à la grille tarifaire de réparation en vigueur.

Dans le cas où le vélo est très endommagé et nécessite des réparations importantes, l'agent.e doit obligatoirement prendre un rendez-vous auprès du prestataire de maintenance qui établira un devis. L'agent.e doit par ailleurs en informer la mission *Au travail autrement*. Le cas échéant, le contrat de location pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 11.

7. Modalités de restitution du vélo

7.1. Etat des lieux de retour

L'agent.e reçoit 1 mois avant la fin de son contrat un mail lui rappelant la date d'échéance de son contrat. L'agent.e est amené à programmer l'état des lieux de retour de son vélo en prenant contact avec le prestataire de maintenance.

Lors de l'état des lieux de retour, l'agent.e restitue le vélo (en bon état et propre) et ses accessoires, ainsi que les deux antivol et le jeu de 3 clés (batterie et antivol).

Lors de cette étape, toute dégradation constatée sur le vélo (hors usure normale) sera à la charge de l'agent.e (cf. tableau des pénalités pour restitution non conforme).

L'agent.e est ensuite amené à signer l'état des lieux de retour du vélo. La remise du vélo et la signature de l'état des lieux de retour par un tiers au nom de l'agent.e vaut mandat de restitution mais ne saura dégager l'agent.e de ses responsabilités.

7.2. Retard ou non-restitution du vélo

En cas d'impossibilité pour l'agent.e de se rendre au rendez-vous de restitution du VAE auprès du prestataire, l'agent.e est tenu.e d'en informer sans délai le prestataire afin de convenir d'un nouveau rendez-vous.

Si un nouveau rendez-vous est convenu avec le prestataire après l'échéance du contrat, le mois commencé sera dû.

Si le rendez-vous de restitution n'est pas honoré sans justification et/ou sans nouvelle date convenue, et qu'ainsi le VAE n'est pas restitué à l'échéance du contrat, l'agent.e se verra affecter une pénalité de non-restitution du vélo (cf. tableau des pénalités). L'agent.e sera informé.e par courrier avec accusé de réception de l'émission d'un titre de recettes à son encontre, après mise en demeure restée infructueuse.

8. Modalités en cas d'accident, perte, vol ou destruction

8.1. Procédure

L'agent.e s'engage à déclarer immédiatement à la collectivité (mission *Au Travail Autrement*) par téléphone ou par mail, tout accident, perte, vol ou destruction du vélo ou des accessoires mis à sa disposition.

En cas de vol ou d'accident impliquant un tiers, un dépôt de plainte auprès des services de police est requis. Le n° du vélo Libre à vélo et le n° d'identification (numéro unique et standardisé référencé dans un fichier national accessible par les services de police ou gendarmerie) indiqués sur le contrat devront impérativement être mentionnés. Le dépôt de plainte devra ensuite être transmis à la mission *Au travail Autrement*.

8.2. Modalités financières

En cas de vol, en l'absence de transmission du dépôt de plainte, la collectivité fera application de la pénalité de non-restitution du vélo (cf. tableau des pénalités).

En cas d'accident impliquant un tiers, en l'absence de transmission du dépôt de plainte, l'agent.e devra régler l'intégralité des réparations sur la base des tarifs en vigueur affichés auprès du prestataire.

En cas de perte ou de destruction du vélo, la collectivité fera application de la pénalité de non-restitution du vélo (cf. tableau des pénalités).

Toutes les situations ci-dessus feront l'objet d'un échange écrit préalable avec l'agent.e afin de lui rappeler les modalités de tarifications liées aux dommages associés au vélo.

9. Modalités de renouvellement ou de modification du contrat

9.1. Renouvellement

Si l'agent.e souhaite renouveler son contrat, il.elle peut en faire la demande. Toutefois, s'il.elle a déjà bénéficié de la location pendant une année, il.elle ne sera pas prioritaire pour l'attribution du VAE l'année suivante. En revanche, si le nombre de candidatures le permet, il.elle pourra bénéficier du renouvellement du contrat.

9.2. Mobilité interne / mutation

L'agent.e s'engage à déclarer toute mobilité ou tout départ de la collectivité survenant pendant la durée de son contrat de location.

En cas de mobilité interne à sa collectivité ou au sein des 3 entités (Ville, GBM, CCAS de Besançon), la poursuite de la location sera accordée.

Pour les autres cas, l'agent.e devra programmer l'état des lieux de retour de son vélo en prenant contact avec le prestataire de maintenance avant son départ effectif (et notamment avant son départ en congés avant de quitter le poste). Il est fait application des modalités de restitution du vélo définies à l'article 7.

En l'absence d'information sur son départ et/ou de restitution du vélo avant son départ, l'agent.e se verra affecter une pénalité de non-restitution du vélo (cf. tableau des pénalités). L'agent.e sera informé.e par courrier avec accusé de réception de l'émission d'un titre de recettes à son encontre, après mise en demeure restée infructueuse.

10. Responsabilité et assurance

L'agent est personnellement responsable de toute infraction au Code de la Route ainsi que des dommages corporels et matériels qu'il cause à l'occasion de l'utilisation du vélo loué dont il a la garde.

A ce titre, l'agent.e reconnaît avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle couvrant sa responsabilité civile pour l'usage dudit vélo vis-à-vis des tiers, et pour toute la durée effective de la location. Une attestation d'assurance lui sera demandée dans les pièces justificatives du contrat, et peut être sollicitée à tout moment par la collectivité.

Concernant les dommages corporels ou matériels qu'il pourrait se causer à lui-même, l'agent est libre de souscrire une assurance complémentaire de son choix.

Concernant les dégâts matériels susceptibles d'être causés au vélo, l'agent.e est également libre de

souscrire une assurance complémentaire de son choix. En effet, la non-restitution du vélo ou sa restitution en mauvais état à l'échéance du contrat entraînera systématiquement l'attribution des pénalités prévues au contrat (cf. tableau des pénalités).

11. Modalités de résiliation du contrat

Le contrat de location est résilié dans les cas suivants :

- Si l'agent.e n'est plus en poste dans la collectivité : mutation (hormis si l'agent est muté en interne au sein de sa collectivité ou auprès de l'une des 3 entités Ville, GBM ou CCAS de Besançon, cf. article 9.2), détachement, retraite, démission, radiation des cadres d'emplois...
- Si l'agent.e n'est plus en capacité d'utiliser le vélo : maladie invalidante entraînant une incapacité à l'usage du vélo, décès...
- En cas de cessation temporaire d'activité générant une absence supérieure à deux mois : arrêt maladie, disponibilité, congé sans solde ou parental...
- Si le vélo devient inutilisable : cf. dispositions des articles 6.2 et 8

L'agent.e peut également demander la résiliation du contrat de location à tout moment.

Dans le cas où l'agent.e se trouve en cessation temporaire d'activité de moins de 2 mois, il peut choisir de résilier son contrat, ou de le conserver. S'il le conserve, la facturation mensuelle est maintenue.

Dans le cas où l'agent.e se trouve dans un des cas ci-dessus, l'information doit en être donnée sans délai à la mission *Au travail Autrement*. L'état des lieux de retour du vélo devra être programmé en prenant contact avec le prestataire de maintenance. Il est fait application des modalités de restitution du vélo définies à l'article 7.

En cas de résiliation en cours de contrat, les modalités de facturation sont les suivantes : le mois commencé est dû.

12. Droits de Grand Besançon Métropole

En cas de non-respect par l'agent.e des conditions générales de location ici décrites, la collectivité peut résilier le présent contrat de plein droit, sans ouvrir le droit à remboursement ou indemnité. L'agent.e sera informé par courrier recommandé avec accusé de réception de la clôture de son contrat et devra se présenter au rendez-vous de fin de contrat programmé dans le courrier, sans quoi il lui sera appliqué les pénalités de retard de restitution. La résiliation sera effective dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du recommandé.

13. Données personnelles

Les informations à caractère personnel fournies lors de la souscription du contrat sont traitées par la mission *Au travail Autrement* de Grand Besançon Métropole, responsable de traitement et par son prestataire local de maintenance des VAE.

Données collectées et finalités du traitement :

- Vos nom, prénom et coordonnées sont nécessaires à l'établissement du contrat.
- Votre adresse permet de recueillir des statistiques sur les moyens de déplacement et les distances parcourues.
- Un moyen de contact (adresse mail et téléphone portable) est nécessaire pour vous contacter en cas d'événement lié au contrat et pour assurer la maintenance du VAE. Ce moyen de contact sera utilisé exclusivement pour vous contacter dans le cadre du contrat de location, ou en cas de gestion des impayés, ainsi que du vol ou de la perte d'un vélo en location.
- Votre pièce d'identité sera utilisée au retrait du vélo.

Etant agent.e de la collectivité, votre adresse mail professionnelle pourra être utilisée pour la réalisation d'une enquête interne de satisfaction, de prévention.

Durée de conservation des données : vos données seront conservées 6 mois après la fin du contrat puis anonymisées.

GBM prend toutes les mesures physiques, organisationnelles et techniques nécessaires à la protection et la sécurisation de vos données personnelles, et exige de ses prestataires et sous-traitants qu'ils présentent des garanties équivalentes.

Vous disposez de droits sur vos données : accès, rectification, effacement, limitation, ou encore portabilité de vos données. Pour les exercer contactez-nous à autravailautrement@grandbesancon.fr.

Pour plus d'informations vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par mail à l'adresse : dpo@grandbesancon.fr, ou par courrier à GBM - 4 rue Plançon - 25000 Besançon.

14. Prise d'effet et modifications des présentes conditions

La signature du contrat vaut acceptation irrévocable des présentes conditions d'utilisation.

Grand Besançon Métropole se réserve le droit de modifier en tout ou partie et à tout moment les présentes conditions générales, auquel cas elles seront portées à la connaissance des agents bénéficiant d'un VAE par mail.

Les présentes conditions générales sont disponibles sur l'intranet sur la page de la mission *Au travail Autrement* relative au service de location de VAE *Libre à vélo*.

15. Réclamations - Litige

Toute réclamation peut être présentée à l'adresse suivante : Mission *Au Travail Autrement*, Pôle des Ressources Humaines - GBM - 4 rue Plançon - 25000 Besançon ou par téléphone au 03 81 87 88 05, ou par mail (autravailautrement@grandbesancon.fr).

L'agent.e devra exposer les motifs de sa réclamation et, le cas échéant, accompagner sa demande de toute pièce utile.

Tout litige sur l'application ou sur l'interprétation du contrat et/ou des présentes conditions d'utilisation fera l'objet d'un échange écrit avec l'agent.e et d'une recherche amiable de solution.

**Annexe aux conditions d'utilisation –
Tableau des pénalités**

Type de dommages	Montant facturé à l'agent	Modalités contractuelles
Restitution non conforme	Montant facturé par le prestataire pour la remise en état conforme	Si le vélo n'est pas rendu propre, avec tous ses accessoires ou avec des pièces défectueuses
Défaut de restitution à la date contractuelle de retour du vélo ou avant le départ effectif de l'agent.e (mobilité, cessation temporaire d'activité de plus de 2 mois...)	100% du prix unitaire du vélo neuf	<u>Accident, perte, vol ou destruction</u> : application des dispositions de l'article 8.1 (information mission <i>Au Travail Autrement</i>, dépôt de plainte) <u>Echéance contractuelle</u> : application des dispositions de l'article 7.3 (rendez-vous de restitution non honoré sans justification et/ou sans nouvelle date convenue, de sorte que le VAE n'est pas restitué sans justification à l'échéance du contrat) <u>Départ de la collectivité</u> : application des dispositions des articles 9 et 11 (en cas de départ de la collectivité ou d'absence prolongée, information mission <i>Au Travail Autrement</i>, prise de rendez-vous de restitution anticipée)