



GUIDE PRATIQUE RESTITUTION D'UN VÉHICULE D'OCCASION EN LOCATION LONGUE DURÉE



SOMMAIRE

P.4

INTRODUCTION

P.5

PRÉPARER VOTRE RESTITUTION

P.6

RESTITUER LE VÉHICULE

P.7

ATTESTATION DE RESTITUTION

P.8

FIN DE LA PÉRIODE DE LOCATION

P.9

PHOTO INSPECTION

P.10

DOMMAGES TOLÉRÉS

P.12

DOMMAGES FACTURABLES

INTRODUCTION

Chère Cliente, Cher Client

Vous accompagner à chaque étape du contrat fait partie de nos engagements.

Nous savons que la gestion de la restitution constitue une phase essentielle pour la maîtrise des coûts.

C'est pour cette raison que nous avons élaboré des solutions qui vous permettent d'aborder la fin de contrat en toute sérénité.

Ce guide vous présente, étape par étape, les modalités pratiques liées à la restitution.

Nous vous souhaitons une bonne route avec BPCE CAR LEASE.

BPCE Car Lease

Service Restitution

Immeuble Mermoz

53, avenue Jean Jaurès - CS 50011

93351 Le Bourget Cedex

servicerestitution@car-lease.bpce.fr

01 56 63 07 44 (prix d'un appel local)

(de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00)

PRÉPARER VOTRE RESTITUTION

Vous pouvez bénéficier d'une inspection provisoire qui vous permet de préparer au mieux la restitution de votre véhicule.

Abordez la restitution en toute sérénité !

BPCE CAR LEASE vous propose de simplifier votre restitution en bénéficiant d'une visite de pré-inspection **à vos frais** avec nos inspecteurs.*

Vous pouvez réaliser cette visite de pré-restitution au moins trois mois avant la fin de la période de location. Cette estimation préalable permet de définir le niveau de vétusté du véhicule et indique si les normes «d'état standard» sont respectées.

Pour bénéficier de cette inspection, il suffit de prendre rendez-vous avec notre inspecteur indépendant par courriel :

restitution.fr@macadam.eu

ou par téléphone au

0826 10 60 50

Service 0,15€/mn + prix appel

Une estimation des frais de dépréciation vous sera transmise.

À vous de gérer votre budget :

- Effectuez, à votre charge, les réparations requises avant la restitution.
- Restituez en l'état le véhicule et maîtrisez par avance les frais de dépréciation qui pourraient être facturés suite à la restitution définitive.

Important :

- Pour optimiser les derniers mois de loyers, n'hésitez pas à contacter votre Conseiller(e) de Clientèle dédié(e), 3 mois minimum ou dans les 6 mois avant la fin de la période de location.
- Veillez à enlever ou faire **enlever tous les logos ou marquages** apposés sur l'ensemble de la carrosserie qui seront refacturés.

** Cette pré-inspection ne prévaut en aucun cas à la restitution en elle-même, elle facilitera juste le rendu de votre véhicule.*

RESTITUER LE VÉHICULE

Contactez l'inspecteur

À la fin de la période de location, le conducteur contacte notre inspecteur indépendant pour fixer une date et lieu de restitution du véhicule.

Ce contact se fait par mail à l'adresse indiquée ci-dessous, en indiquant le département de prise de rendez-vous et l'immatriculation du véhicule :

restitution.fr@macadam.eu

ou par téléphone au numéro INDIGO :

0826 10 60 50

Service 0,15€/mn + prix appel

Le rendez-vous est à planifier un mois avant la restitution. Un rapport d'inspection est complété et des photos du véhicule sont prises par l'inspecteur.

Important :

- **Tout RDV peut être annulé 48h avant l'échéance. Tout RDV non honoré vous sera refacturé 75 euros HT.**
- **Dans tous les cas, ne pas oublier de prendre rendez-vous pour la restitution du véhicule avec le garage indiqué.**

Remplissez l'attestation de restitution

L'attestation de restitution est un document obligatoire.

La restitution se fait généralement dans l'établissement livreur du nouveau véhicule, auprès d'un garage de la marque, ou celui désigné par vos soins.

Remettez les documents à l'inspecteur ou bien adressez les par courrier AR :

L'original de l'attestation de restitution est à signer sur la tablette de l'inspecteur ou à retourner à notre Service Restitution par courriel :

servicerestitution@car-lease.bpce.fr ou à l'adresse :
Immeuble Mermoz - 53, avenue Jean Jaurès - CS 50011 -
93351 Le Bourget Cedex.



L'envoi de l'attestation de restitution et des documents afférents au véhicule permet :

- La fin du contrat,
- Le chiffrage des éventuels frais de dépréciation (ils sont consultables dans vos conditions générales de location).

ATTESTATION DE RESTITUTION

Ce document vous décharge de la garde juridique du véhicule.

Il indique :

- Le n° d'immatriculation du véhicule,
- Le kilométrage au compteur,
- La date et l'heure de la restitution définitive,
- Les coordonnées complètes du lieu de restitution.

Rappel :

- L'attestation de restitution est un document à remplir en 3 exemplaires : un exemplaire pour votre société, un pour le concessionnaire et l'original pour BPCE CAR LEASE.
- Si vous n'aviez pas pris de rendez-vous avec notre Inspecteur via le courriel : restitution.fr@macadam.eu ou au n° INDIGO, celui-ci évaluera l'état de votre véhicule dès réception de ce document (à retourner chez BPCE Car Lease à l'adresse suivante :

Service Restitution

Immeuble Mermoz

53 avenue Jean Jaurès CS 50011

93351 Le Bourget Cedex

Il est de votre responsabilité de

renvoyer les éléments par courrier AR sauf le double des clefs à laisser dans le véhicule.

- L'inspection aura lieu a posteriori sans présence du conducteur. Ainsi, les rapports d'inspection constitueront la base du calcul des frais de dépréciation.

Important :

- Dans tous les cas, l'attestation de restitution est obligatoire pour permettre l'arrêt de la période de location.

		ATTESTATION DE RESTITUTION D'UN VÉHICULE EN LOCATION	
SERVICE RESTITUTION			
Immeuble Mermoz - 53 avenue Jean Jaurès - CS 50011 - 93351 Le Bourget Cedex - Tél : 01 56 63 23 05 (hors d'un appel local) Mail : service.restitution@bpce-car-lease.fr			
Nom du client : _____		Tél : _____	
Adresse : _____		Nom de l'utilisateur : _____	
Immatriculation : _____		N° série : _____	
Marque : _____		Modèle : _____ Options : _____	
Date 1 ^{re} mise en circulation : _____		Couleur : _____ Km réelle : _____ Km compteur : _____	
Ce document doit être complété, daté et signé conjointement avec le responsable.			
Le Conducteur envoie le jour même le document original avec les éléments ci-dessous à BPCE Car Lease :		A la restitution, le conducteur doit laisser dans le véhicule les éléments suivants :	
Service Restitution, Immeuble Mermoz - 53 avenue Jean Jaurès - CS 50011 - 93351 Le Bourget Cedex (joindre les éléments envoyés) :		Le carnet d'entretien ; Le jeu de clés du véhicule ; Le journal de commande ; Le carnet d'entretien et carnet de suivi ; Le carnet d'entretien du véhicule ; Le manuel d'utilisation GPS ; Le CD du GPS ;	
Carnet gris ; Vigorite contrôle technique ; Carte code ; Carte assurance ;		Vallée ;	
Un expert indépendant évaluera l'état de votre véhicule le jour de sa restitution et pourra décider de rendre vous, ou autre des éléments de ce document.			
A RETOURNER LE JOUR DE LA RESTITUTION chez BPCE Car Lease			
Le locataire ou son représentant certifie qu'il ne consomme le véhicule n'a subi aucune transformation, modification, ni accident non déclaré à BPCE Car Lease qui pourrait modifier la structure du véhicule ou en aggraver la dépréciation et que le véhicule restitue au locataire conformément aux conditions prévues.			
Signature du responsable et cachet commun.		Signature du locataire ou du sous-traitant "Mention lu et approuvé"	
Nom du garage, adresse, téléphone, nom du client : _____		Date, lieu et heure de restitution : _____	
A réception de ce document le locataire dispose immédiatement du véhicule.			
Direction Administrative et Plate-Forme Technique Immeuble Mermoz - 53 avenue Jean Jaurès - CS 50011 - 93351 Le Bourget Cedex - www.bpce.fr Téléphone : 01 56 63 23 05 (hors d'un appel local) - Email : service.restitution@bpce-car-lease.fr - Fax : 01 56 63 23 06 Document de service imprimé à l'adresse suivante : 53 avenue Jean Jaurès - CS 50011 - 93351 Le Bourget Cedex - Tél : 01 56 63 23 05			

FIN DE LA PÉRIODE DE LOCATION

Pour nous permettre de mettre fin au contrat, remettez à l'inspecteur ou bien adressez par courrier AR les documents nécessaires détaillés ci-dessous.

Les documents à remettre à l'inspecteur sont :

- L'original de l'attestation de restitution remplie et signée par le garage et vous-même,
- L'original du certificat d'immatriculation (sauf en cas de garde par BPCE Car Lease de l'original),
- L'attestation de votre assureur confirmant l'absence de sinistre durant la durée de location.

Le contrat prendra fin sous réserve de la restitution du véhicule, des sommes dues à BPCE Car Lease et uniquement le jour de la réception des originaux du certificat d'immatriculation et de l'attestation de restitution, ainsi que des éléments suivants :

Les documents à retourner par courrier AR à l'adresse mentionnée sur l'attestation de restitution :

- Le contrôle technique.

Les éléments à laisser dans le véhicule :

- Les 2 jeux de clés, cartes démarrage mains libres ou toutes autres clés (attelage, portes blindées, serrures sécurisées...),
- Le ou les câbles de recharge électrique fourni(s) de série ou en option,
- Le carnet d'entretien et le manuel constructeur (s'il est sous format papier),
- Les différentes notices d'utilisation constructeur,
- Les clefs et/ou dispositifs destinés à neutraliser l'alarme,
- Le dispositif permettant le déblocage d'antivol des roues,
- Le code de l'interface digitale du véhicule,
- Le code de l'alarme,
- La carte code (chez certains constructeurs uniquement).

PHOTO INSPECTION

Place à la transparence grâce à la photo d'inspection !



Le rôle de notre inspecteur indépendant est de :

- Photographier le véhicule et les dommages existants, *
- Rédiger un rapport d'inspection lors de la restitution définitive,
- Rédiger un rapport d'inspection indiquant les éventuels frais de dépréciation.

Important

- **Seule l'estimation des dégâts établie le jour de la restitution définitive est retenue pour une éventuelle facturation de frais de dépréciation (des dommages pouvant en effet intervenir entre la pré-restitution et la restitution définitive).**

Tous les sinistres déclarés auprès de votre assurance doivent être réparés avant la restitution définitive de votre véhicule (ex : grêle, bris de glace...). À défaut, une fois le véhicule restitué, il ne sera plus possible de le faire réparer par vos soins.

L'inspecteur relèvera les dommages présents et ces derniers vous seront refacturés conformément au cahier des charges BPCE CAR LEASE.

** Les photos prises par notre inspecteur sont à votre disposition sur simple demande.*

DOMMAGES TOLÉRÉS

Usure normale du véhicule :

Les dommages liés à une usure normale sont tolérés.

Intérieurs et selleries

Habitacle ne nécessitant ni réparation ni nettoyage : sans mauvaise odeur et/ou saleté persistante nécessitant un nettoyage chimique.

Carrosserie et peinture



Rayures sans rouille pouvant être éliminées par polissage (moins de 5 cm au cumulé + bosses de moins de 2 cm et nombre de bosses inférieur ou égal à 2).



Impact de gravillon ou retouches effectuées dans les normes.

Chocs non assimilés à sinistre, bosse de moins de 2 cm et nombre de bosses inférieur ou égal à 2.

Jantes et roues



Contour de la jante : Rayure(s) inférieure(s) à 10 cm au cumulé.

Bâton de jante : Rayure(s) inférieure(s) à 3 cm au cumulé sans arrachement de matière.



Pneumatique dont la structure de gomme est > 4mm (usure < 50%).

DOMMAGES TOLÉRÉS

Pare-chocs et protections latérales



Éraflures ou tâches de peinture pouvant être supprimées par polissage.



Griffe(s) inférieure(s) à 10 cm au cumulé.

DOMMAGES FACTURABLES

Dommages du véhicule donnant lieu à facturation :

Carrosserie et peinture

Rayure(s) avec/sans rouille supérieure(s) à 5 cm au cumulé.

Bosse(s) supérieure(s) à 2cm et nombre de bosses supérieur à 2.



Tous dégâts accompagnés de rouille (petites bosses et petites griffes).



Toutes réparations et retouches visibles non réparées dans les normes (teinte non respectée, peinture à la bombe, irrégularité...).

DOMMAGES FACTURABLES

Intérieurs et selleries



Toutes déchirures ou éraflures des matériaux à l'intérieur du véhicule (revêtements garnissages des portes ou sièges, tapis de sol ...).



Tâches permanentes, trous, brûlures, déchirures ou éraflures sur tout type de matériaux à l'intérieur du véhicule.



Habitacle dans un état anormal de saleté.

DOMMAGES FACTURABLES

Pare-brise, optiques et feux

Pare-brise ou toute surface vitrée, cassée ou fêlée. Rayure, griffe ou impact sur surface vitrée. Griffes sur un optique. Présence de fissures, griffes ou trous sur les feux de route ou feux antibrouillard.



Pare-chocs et protections latérales

Les pare-chocs ou protections latérales déformés, cassés ou fendus. Rayures supérieures ou égales à 10 cm au cumulé.



Enjoliveurs / Roues / Jantes



Contour de la jante : Rayures supérieures à 10 cm au cumulé.
Jantes déformées, cassées ou avec un manque de matière.



Bâton de jante : Rayures supérieures à 3 cm au cumulé sans arrachement de matière.



Les entailles, déchirures et corps étrangers sur les flancs. L'absence de jantes, de roue de secours, d'enjoliveurs et/ou de kit réparation. Pneus non conformes.



Pneumatique dont la structure de gomme est $< 4\text{mm}$ (usure de plus de 50 %).



Déformés, cassés, différents des autres modèles d'enjoliveurs et/ou pas d'origine.





BPCE
CAR LEASE

Service Restitution

Immeuble Mermoz
53 avenue Jean Jaurès CS 50011
93351 Le Bourget Cedex

Tél. : 01 56 63 07 44 (prix d'un appel local)

Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 5 184 440 euros,
Siège social : 56 Route De Lavaur - 31130 Balma,
RCS Toulouse 977 150 309 - N° TVA FR 68 977 150 309
Mandataire d'intermédiaire d'assurances inscrit à l'Orias sous le numéro 09 046
805 www.orias.fr - Adhérent de la CNCEF Assurances, association professionnelle
agrée par l'ACPR - Identifiant unique REP Emballages Ménagers et Papiers n°
FR232581_01QHNQ (BPCE – SIREN 493 455 042) - Tél. : +33 5 62 24 73 73

www.lease.bpce.fr