



Règlement d'utilisation du minibus « Loisirs »

Article n°1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition d'un minibus de 9 places sans chauffeur par la Commune de Kerlouan, au profit des associations kerlouanaises et des services municipaux. Toute demande d'utilisation de ce véhicule entraîne l'acceptation et le respect des dispositions du présent règlement par le demandeur.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Outre les services municipaux, seules les associations kerlouanaises ayant une activité régulière sur la commune pourront réserver le minibus 9 places qui permet de transporter au maximum huit personnes plus le chauffeur.

En aucun cas le véhicule ne pourra être prêté aux particuliers, directement ou indirectement.

La Commune de Kerlouan attribuera le prêt aux associations ou services qui le demandent en fonction des disponibilités, tout en laissant la priorité au CCAS de Kerlouan, suivant les critères suivants :

1. Associations kerlouanaises et services municipaux
2. Activité non lucrative en rapport avec l'objet de l'association ou la vocation du service
3. Plus petit nombre de demandes déjà satisfaites
4. Le respect des conditions de prêt lors d'un précédent usage
5. L'ordre d'arrivée dans le cas de demandes de réservation simultanées

ARTICLE 3 : MODALITES DE RESERVATION

Toute demande de mise à disposition du minibus 9 places par une association doit faire l'objet d'une demande formulée par courrier adressé à l'attention de Madame le Maire, au minimum 3 semaines et au maximum 2 mois avant la date d'utilisation souhaitée. Sous réserve de disponibilité du véhicule, la commune se donne la possibilité de modifier le délai.

Le courrier peut être transmis par voie postale à Mairie - rue de la Côte des Légendes - 29890 KERLOUAN, ou par voie électronique (mairie.kerlouan@wanadoo.fr)

La demande de mise à disposition du véhicule doit concerner un seul déplacement et comporter :

- les coordonnées de l'association demandeuse et de son correspondant (nom, adresse, téléphone, e-mail), ou l'identification du service demandeur et le nom de l'agent responsable
- le motif du déplacement et le lieu de destination,
- le nombre de personnes transportées et de chauffeurs prévus (conduite journalière de 9 heures maximum par chauffeur),
- les dates et horaires souhaités pour la prise en charge et le retour du minibus.

La confirmation de la réservation est effectuée par la Commune de Kerlouan au minimum 2 semaines avant la date d'utilisation, par voie électronique ou par courrier postal, en joignant un exemplaire du présent règlement. En cas de refus, la Commune de Kerlouan restituera le dossier.

L'attribution du minibus 9 places n'est effective qu'après réception en mairie :

- d'un exemplaire du règlement signé par le président de l'association, ou son représentant,
- d'une copie de l'assurance responsabilité civile,
- d'une copie du(des) permis de conduire du(des) conducteur(s) déclaré(s),
- les coordonnées téléphoniques du chauffeur et/ou du responsable de la sortie,
- l'attestation sur l'honneur de la validité du permis de conduire.

En cas d'annulation de la réservation, l'emprunteur se doit de prévenir la mairie dans les meilleurs délais de manière à ce que celle-ci puisse réaffecter si possible le véhicule à d'autres utilisateurs. En cas de désistement non déclaré, le bénéficiaire du prêt se verra sanctionner sous la forme d'un prêt de dernier lieu lors des demandes à venir.

La mise à disposition du minibus 9 places durant un même week-end, au profit de plusieurs utilisateurs différents doit faire l'objet d'un accord entre les éventuels bénéficiaires. La responsabilité vis-à-vis de la Commune incombe au dernier bénéficiaire. A cet effet, celui-ci doit récupérer le véhicule et ses papiers auprès du précédent utilisateur, vérifier l'état du véhicule et indiquer ses observations sur la fiche d'état des lieux prévue à cet effet et jointe au carnet de bord du véhicule.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE

La prise en charge et la restitution du véhicule s'effectuent, sur rendez-vous, aux heures d'ouverture de la Mairie, rue de la côte des Légendes – 29890 Kerlouan

Lors de la prise en charge du véhicule, un état des lieux contradictoire est effectué conjointement par l'emprunteur et un représentant de la mairie pour vérifier l'état du minibus au départ et au retour. Dans le cas d'une utilisation conjointe du véhicule par plusieurs utilisateurs au cours du même week-end, l'état des lieux sera réalisé entre les utilisateurs au moment de la transmission du véhicule (fiche d'état des lieux remise dans le carnet de bord).

Un carnet de bord est présent dans le minibus et chaque utilisateur doit y consigner les jours, horaires et lieux de déplacement, le nom du chauffeur et le nombre de personnes transportées. Au retour, il mentionne le kilométrage effectué et éventuellement tout incident ou remarque sur l'état du véhicule et signe obligatoirement le carnet de bord.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS ET CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur est soumis aux règles du code de la route. Tous les occupants ont obligation de mettre les ceintures de sécurité.

L'utilisateur s'engage à se déplacer uniquement vers la destination prévue lors de la réservation. Seuls les conducteurs déclarés peuvent conduire le minibus 9 places.

Le conducteur (ou les conducteurs) du véhicule s'engage(nt) à ne pas consommer d'alcool, de produits illicites, de médicaments susceptibles d'entraver son(leur) discernement pendant toute la période d'emprunt du minibus.

Il est strictement interdit :

- d'utiliser le véhicule avec plus de huit personnes à bord, en sus du conducteur,
- d'installer des accessoires type galerie, porte-bagages ou attache-remorque,
- d'apposer des panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants,
- de démonter les sièges,
- de fumer, de vapoter, de boire ou de manger à l'intérieur du véhicule.

L'association est tenue de respecter les consignes suivantes :

- Respecter la législation en vigueur ainsi que les consignes ci-dessous :
 - Porter obligatoirement la ceinture de sécurité
 - Ne pas distraire, ni gêner le conducteur
 - Ne pas être en état d'ébriété
 - Respecter le lieu précis de rendez-vous et l'horaire fixé
- L'utilisateur est tenu d'adopter une tenue, un langage et un comportement décents. Il lui est également interdit de souiller, détériorer le matériel, de faire usage d'appareils sonores, de transporter des matières dangereuses ou illicites, de mendier ou de vendre des objets dans le véhicule.

Le minibus est remis à l'utilisateur avec le plein de carburant. Celui-ci s'engage à effectuer le plein du réservoir avant sa restitution au même lieu qu'à la prise en charge.

Le carnet de bord du véhicule devra être rempli pour chaque trajet effectué.

L'utilisateur est responsable des dégradations qui peuvent être constatées sur le véhicule après utilisation. Toute anomalie survenue lors de l'utilisation du minibus doit être dûment signalée.

Si l'état des lieux de retour est fait sans la personne utilisatrice, le représentant de la Commune signalera toute dégradation.

Le non-respect du présent règlement (véhicule remis sale, avec un kilométrage sans rapport avec le trajet annoncé, etc.) pourra entraîner une non mise à disposition du minibus 9 places au détriment de l'association en cause.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

La mise à disposition du minibus 9 places au profit des associations est gratuite. Les utilisateurs ont à leur charge la totalité du carburant, les péages éventuels nécessaires à leur déplacement, les frais de parking et tous les autres frais liés au déplacement.

Le plein de carburant devra être réalisé avant la restitution du véhicule à la commune ou à tout autre utilisateur. A défaut, la commune refacturera à l'emprunteur le coût du plein de carburant plus une majoration forfaitaire de 30 €.

La maintenance technique normale du véhicule est à la charge de la Commune.

Tous les frais dus au nettoyage ou à la remise en état de propreté du véhicule seront facturés à l'utilisateur. Le véhicule devra être rendu propre extérieur et intérieur. En cas de non-respect du nettoyage lors de la restitution, une somme forfaitaire sera facturée à l'association utilisatrice :

- Nettoyage extérieur : 90 €
- Nettoyage intérieur : 210 €
- Nettoyage complet (intérieur + extérieur) : 300 €

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

Chaque conducteur devra fournir à la Commune de Kerlouan une photocopie de son permis de conduire B (et en être titulaire depuis plus de trois ans) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant de la validité du permis de conduire.

Toute infraction au code de la route est de la responsabilité du chauffeur, lequel s'engage à fournir tous les

renseignements nécessaires à la Commune pour compléter un éventuel avis de contravention qui serait adressé à celle-ci.

Le conducteur supporte seul les retraits de points, les amendes de tout ordre (excès de vitesse, PV de stationnement, frais de fourrière, infractions diverses au Code de la route) et s'engage à s'acquitter du montant de toute contravention concernant le déplacement effectué avec le minibus.

La perte d'un élément du véhicule (autoradio, clé, papiers du véhicule, gilet de secours fluo, triangle de signalisation...) sera refacturée à l'association à son coût de rachat.

L'emprunteur est responsable sur le principe de droit commun des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de son utilisation pendant toute la durée du prêt (dates et horaires indiqués dans le dossier de réservation).

La Commune décline toute responsabilité en cas de litige avec les douanes et autres polices diverses.

ARTICLE 8 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La Commune prendra en compte les observations éventuelles des utilisateurs quant à l'état ou à la maintenance technique du véhicule.

L'utilisateur s'engage à renoncer à tous recours contre la Commune, du fait de l'utilisation (suivant les critères d'utilisation – article n°2) ou de l'impossibilité d'utilisation du minibus 9 places.

Le véhicule est assuré par la Commune auprès de la compagnie GROUPAMA, contrat n° F113/835 835 09460205D2900.

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, dus à la négligence de l'utilisateur, l'association bénéficiaire **devra rembourser** à la Commune le montant des frais occasionnés pour la remise en état ou de la franchise retenue.

En cas d'accident, **de détérioration ou** de disparition du véhicule, le non-signalement de ceux-ci à la Commune dans les délais nécessaires à la **prise en charge par l'assurance** entraînera la facturation à l'association de l'ensemble des frais.

La somme imputable à l'**emprunteur sera** justifiée par une facture de remise en état. Afin de ne pas se trouver pénalisée par des ouvertures de **dossiers générateurs d'une** inflation de la prime d'assurance, la Commune appréciera l'opportunité **de déclarer une dégradation** du véhicule à son assurance ou de renoncer à cette déclaration en faisant supporter le **poids des réparations directement** à l'emprunteur sans que ce dernier ne puisse élever de protestation et ce pour toute **réparation** d'un montant **inférieur à 500 €**.

ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement sera soumis à l'acceptation de tout utilisateur qui reconnaît en avoir pris connaissance, avant la prise en charge du minibus. Un exemplaire sera annexé au carnet de bord du véhicule.

ARTICLE 10 : ADOPTION DU REGLEMENT

Ce règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du.....