

## MINIBUS DE LANDEDA / REGLEMENT INTERIEUR

08/02/2017

### TABLE DES MATIERES

Table des matières .....	1
ARTICLE 1 : Objet du Règlement .....	2
ARTICLE 2 : Bénéficiaires et conditions d'attribution .....	2
ARTICLE 3 : Conditions de prêt .....	2
Le règlement.....	2
La réservation .....	3
ARTICLE 4 : Prise en charge et restitution du véhicule.....	4
La prise en charge.....	4
Le retour .....	4
La responsabilité dans la prise en charge et le retour .....	4
ARTICLE 5 : Conditions d'utilisation.....	5
Les conditions conventionnelles .....	5
Le respect des lois et règlements .....	5
ARTICLE 6 : La gestion des pannes et accidents .....	5
ARTICLE 7 : Assurances et responsabilités .....	5
ARTICLE 8 : Animaux.....	6
ARTICLE 9 : Objets perdus .....	6
ARTICLE 10 : Adoption du règlement .....	6
ARTICLE 11 : Coordonnées de la Mairie et de ses représentants .....	6

## **ARTICLE 1 : Objet du Règlement**

Le présent règlement a pour objet d'organiser la mise à disposition par la mairie de Landéda d'un minibus destiné à faciliter le déplacement des associations au sein de la commune et hors de la commune :

- Les déplacements à dominante sociale : aider au déplacement des personnes âgées, sécuriser les déplacements des jeunes au sein du bourg,
- Les déplacements liés aux activités sportives,
- Les déplacements liés aux activités culturelles,
- Les déplacements liés à l'activité économique,

Ce minibus constitue un vecteur de communication de la ville de Landéda. Ses utilisateurs veilleront à contribuer positivement à cette image.

La Mairie de Landéda se réserve le droit d'ajuster sans préavis les modalités d'accès à ce service.

## **ARTICLE 2 : Bénéficiaires et conditions d'attribution**

Outre les services municipaux, pourront réserver le minibus les associations Landédaennes et les associations des communes extérieures selon la convention avec la municipalité de résidence.

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

Les associations ayant conclu avec la Mairie une convention de mise à disposition, conformément aux dispositions du présent règlement, peuvent bénéficier de ce prêt pour le transport de leurs adhérents à l'occasion de déplacements cohérents avec l'objet de l'association.

Elles ne peuvent en aucun cas utiliser ou laisser un de leur adhérent utiliser ce matériel :

- pour procéder à des activités de transport public,
- pour procéder à des activités de transport de marchandises,
- pour une mise à disposition de particuliers, d'autres associations ou plus généralement de tiers, ni à titre onéreux ni à titre gratuit ; les mandats et les prête-noms sont interdits,

## **ARTICLE 3 : Conditions de prêt**

### **• Le règlement**

Une fois l'an le président de chaque association souhaitant bénéficier d'une réservation doit signer le présent règlement.

### **• La convention**

Avant chaque prise de véhicule :

- La convention est signée par le(s) chauffeur(s).
- L'engagement en matière d'utilisation du véhicule, et de rendu de celui-ci.
- L'indication de la conduite à tenir en cas de panne ou d'accident.
- L'identité des chauffeurs éventuels, la copie de leur permis de conduire, une attestation sur l'honneur.
- Elle apporte les éclaircissements nécessaires en matière d'assurance et de responsabilité civile et pénale du prêteur et de l'emprunteur.
- D'une copie de l'assurance responsabilité civile de l'association.

- **La réservation**

La réservation du véhicule se fait auprès de la Mairie, 61 Ti Korn, 29870 Landéda.

La demande de réservation du véhicule doit concerner un seul déplacement et comporter :

- Les coordonnées de l'association demandeuse et de son correspondant (nom, adresse, téléphone, e-mail),
- Le motif du déplacement et le lieu de destination,
- Le nombre de personnes transportées et de chauffeurs prévus,
- Les dates et horaires souhaités pour la prise en charge et le retour du minibus.

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.

- L'arbitrage

La priorité est donnée dans l'ordre suivant : services municipaux / associations de Landéda / associations hors commune.

En cas de multiplicité des demandes portant sur le même créneau d'heure et de date, l'agent ou l' élu en charge du dossier arbitre entre les demandes présentées au plus tard 3 semaines avant la date concernée.

Il est tenu compte :

- de l'ancienneté de la demande,
- des alternatives de transport possibles pour les membres de l'association concernée,
- de l'objet et de la nature du déplacement,
- de la fréquence d'utilisation du minibus.

Les associations n'ayant pas respecté, lors d'une précédente utilisation, le présent règlement (propreté du véhicule, carburant, délai de remise du véhicule, respect de l'image de la commune, conditions de conduite, accidentologie, etc.) pourront être défavorisées dans cet arbitrage ou être écartées du droit à réservation à titre temporaire ou définitif.

- La confirmation de réservation

Le planning des réservations acceptées est communiqué au plus tard 3 semaines avant la date concernée.

- La réservation tardive

Les réservations tardives sur des créneaux inutilisés peuvent être acceptées sous réserve de la disponibilité du personnel communal pour les traiter.

- L'utilisation d'une remorque

Sont à mentionner lors de la réservation :

- l'utilisation d'une remorque,
- l'utilisation d'une remorque nécessitant un permis spécifique.

## **ARTICLE 4 : Prise en charge et restitution du véhicule**

### **• La prise en charge**

La prise en charge du véhicule s'effectue, sur rendez-vous, au lieu défini par la Mairie.

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.

Un carnet de bord est présent dans le minibus et chaque utilisateur y consigne les jours, nom du chauffeur, objet, kilométrage et éventuellement tout incident ou remarque sur l'état du véhicule.

L'association bénéficiaire assume l'entière responsabilité du véhicule prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du véhicule ou de son utilisation.

#### **- Cas d'une réservation par deux utilisateurs successifs :**

Chaque bénéficiaire effectue un état des lieux entrant et sortant.

A défaut d'état des lieux entrant mentionnant une dégradation, la responsabilité en incombe au dernier bénéficiaire.

### **• Le retour**

Le véhicule est restitué au même lieu qu'à la prise en charge :

- propre,
- avec le plein de carburant.

Le retour fait l'objet d'une réception contradictoire.

Dans le cas où la réception contradictoire n'est pas possible :

- le preneur remplit seul l'état des lieux de retour et, avant de partir, le dépose dans la boîte aux lettres de la mairie (format papier) ou l'adresse par mail (format numérique).

### **• La responsabilité dans la prise en charge et le retour**

Dans le cas où le véhicule n'est pas rendu dans les conditions indiquées, l'association preneuse supporte les coûts induits tels que :

- coût du personnel d'entretien,
- prix du carburant et salaire de l'agent ayant dû aller faire le plein,
- frais engagés pour gérer les conséquences d'une remise tardive,
- etc.

En outre, l'association concernée peut se trouver défavorisée en cas d'arbitrage ou écartée temporairement ou définitivement de l'utilisation du véhicule.

## **ARTICLE 5 : Conditions d'utilisation**

### **• Les conditions conventionnelles**

Conscients que le minibus constitue un vecteur de communication de la ville de Landéda, ses utilisateurs veillent à contribuer positivement à cette image.

Il est demandé en outre le respect :

- de l'objet du déplacement
- de la destination annoncée
- de l'identité des conducteurs déclarés.
- de ne pas fumer dans le véhicule
- de ne pas manger dans le véhicule
- de ne pas masquer le covering existant.

### **• Le respect des lois et règlements**

Il est formellement interdit d'utiliser ce véhicule avec plus de 8 personnes à bord, en plus du conducteur ou de modifier son aménagement intérieur en contravention avec sa carte grise.

Il est demandé le respect, notamment :

- du code de la route ;
- des conditions de transport d'alcool ;
- de l'interdiction de détenir et transporter des objets ou substances illicites ;
- chaque conducteur s'interdit de conduire le véhicule sous l'emprise d'alcool, d'un médicament de nature à affecter sa vigilance, de stupéfiant ou autre substance susceptible d'entraver son discernement.
- Il est conseillé au conducteur de faire des pauses régulières.

## **ARTICLE 6 : La gestion des pannes et accidents**

En cas de panne ou d'accident du véhicule : le conducteur doit s'adresser uniquement au service d'assistance (numéros disponibles dans la pochette papiers).

## **ARTICLE 7 : Assurances et responsabilités**

L'utilisateur s'engage à renoncer à tout recours contre la Commune, du fait de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation du minibus 9 places.

Le véhicule est assuré par la Commune auprès de la compagnie SMACL, (Société mutuelle d'Assurance des collectivités locales) dont le siège est situé 141, avenue Salvador Allende – CS 20000 79031 NIORT Cedex, contrat n°33077.

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 au dépôt de plainte et/ou 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€.

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...) engage la responsabilité de l'emprunteur.

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 : Animaux**

Seuls les chiens guides d'aveugles sont admis s'ils sont tenus en laisse.

#### **ARTICLE 9 : Objets perdus**

La Mairie de Landéda n'est nullement responsable des objets perdus, volés ou détériorés dans le Minibus, ni de la détérioration d'objets laissés avec ou sans surveillance.

#### **ARTICLE 10 : Adoption du règlement**

Ce règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du Lundi 13 février 2017.

#### **ARTICLE 11 : Coordonnées de la Mairie et de ses représentants**

Par ordre de priorité, l'association ou son conducteur pourra contacter la Mairie ou ses membres désignés aux coordonnées téléphoniques ci-dessous :

Mairie de Landéda : 02.98.04.93.06 (jours ouvrés)

Responsable des salles et du minibus : 06.67.25.55.51

Adresse mail de l'agent municipal : [logistique.landeda@orange.fr](mailto:logistique.landeda@orange.fr)

N° d'astreinte : 07.81.67.55.60.

## MINIBUS DE LANDEDA / REGLEMENT INTERIEUR

08/02/2017

Je soussigné(e)....., Président(e) de l'association ....., avoir pris connaissance du règlement de mise à disposition du minibus, dont un exemplaire m'a été remis.

J'accepte l'ensemble des dispositions dudit règlement et je m'engage à en respecter toutes les clauses.

A ....., le .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »