

## **REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU MINIBUS MUNICIPAL AUX ASSOCIATIONS DE LA VILLE DE JUVIGNAC**

### **PRÉAMBULE**

Dans le cadre de la poursuite et du développement des actions conduites en faveur des associations de JUVIGNAC, la commune s'est équipée d'un véhicule 9 places pour les besoins en transport des adhérents sur des manifestations en lien avec l'activité de l'association.

Le minibus est mis à disposition et restitué uniquement aux heures d'ouvertures des ateliers municipaux. En dehors de ces horaires d'ouverture, le minibus est sous la responsabilité de l'association.

### **CHAPITRE I : Mise à disposition du véhicule associatif**

#### **Article 1 : Désignation du véhicule**

Minibus de 9 places (conducteur compris). Permis B exigé  
Stationné sur le parking de la salle de Brunelis du complexe sportif des Garrigues.  
Véhicule Renault Trafic 9 places N° immatriculation : EC-171-DE  
Carburant : Diesel  
Consommation évaluée : 7,5l/100kms (révisable en fonction de la consommation réelle du véhicule)

#### **Article 2 : Période de prêt aux associations**

Le véhicule est mis à la disposition des associations pendant les week-ends. Durant les congés scolaires ce minibus sera prioritairement utilisé par les services municipaux dans le cadre des activités du centre de loisirs et des stages sportifs. Exceptionnellement le minibus pourra être mis à disposition en semaine et pendant les vacances scolaires dans le cadre de missions particulières (sur demande auprès du service Vie Associative).

#### **Article 3 : Type de transport**

Le véhicule est prêté uniquement pour le transport de personnes et pour des déplacements en rapport avec l'activité de l'association à laquelle elles adhèrent. En aucune manière elle ne peut faire en concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics.

#### **Article 4 : Associations bénéficiaires**

La commune de JUVIGNAC met le minibus à la disposition :

- des associations juvignacoises (ayant leur siège sur la commune) ;
- des associations faisant partie du dispositif d'aides de la commune (par utilisation d'un équipement municipal ou par subvention).

Les associations bénéficiaires sont par ordre de priorité :

- ✓ Les associations sportives
- ✓ L'ensemble des autres associations

## CHAPITRE II : Conditions d'utilisation

### Article 5 : Rappels fondamentaux

Le conducteur devra utiliser le véhicule en « bon père de famille » et respecter le code de la route. Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord et celui-ci ne doit en aucun cas être utilisé au transport de marchandises. Les personnes transportées devront impérativement être membres ou adhérentes de l'association utilisatrice.

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité). Son permis de conduire est présenté avec la convention signée, photocopié et gardé en Mairie avant toute prise en charge du véhicule.

Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les «rehausseurs» sont obligatoires. Si nécessaire l'association utilisatrice prendra à sa charge la fourniture de sièges adaptés aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité et des annonceurs.

Le conducteur responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur. L'association ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous-louer le véhicule à un tiers. Le conducteur doit être membre de l'Association.

### Article 6 : couverture des risques

Le véhicule reste assuré par la ville. L'emprunteur reste responsable des passagers. Les responsabilités de l'emprunteur sont totales si les règles de la présente convention ou du code de la route ne sont pas respectées (conducteur non habilité...).

En cas de panne l'utilisateur devra contacter **RENAULT ASSISTANCE** pour être dépanné dans les meilleurs délais et informer le service Vie Associative dès que possible.

**RENAULT ASSISTANCE** : 0 800 05 15 15 ou +33 1 84 979 979.

En cas d'accident, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis au service Vie Associative dans les 48 heures. Un rapport circonstancié, le cas échéant, sera exigé.

En cas de sinistre, l'emprunteur devra établir les formalités nécessaires à la prise en charge du dossier par l'assureur :

- Etablir un constat à l'amiable avec ou sans les forces de Police en mentionnant : Le nom de l'utilisateur principal (ville de JUVIGNAC) et le nom du conducteur de l'association ;
- Déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé ;
- Prendre la déposition d'éventuels témoins (+ nom, prénom et adresse).

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile tenant compte de la préservation des autocollants extérieurs, et ce pour la période de l'année en cours.

#### **Article 7 : Etat du véhicule**

L'emprunteur s'engage à remplir une fiche technique lors de l'enlèvement du véhicule et lors de sa restitution (état des lieux). Toute remarque technique concernant le véhicule devra être inscrite sur cette fiche au moment de la prise du véhicule.

Il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur du véhicule. Le véhicule est remis propre. Il devra être rendu dans état de propreté identique et avec un niveau de carburant équivalent (ticket de caisse à donner).

#### **Article 8 : Durée de la mise à disposition**

La durée du prêt du véhicule ne pourra dépasser 2 jours consécutifs. Des demandes exceptionnelles (prêt plus long) pourront être faites auprès du service Vie Associative. Elles seront étudiées au cas par cas. Les déplacements à l'étranger nécessiteront au même titre une demande particulière.

#### **Article 9 : Réservation**

L'emprunteur devra remplir un formulaire de réservation auprès du service Vie Associative en y joignant les photocopies des permis de conduire, datées et signées par le propriétaire. Tout chauffeur n'ayant pas fourni de photocopie du permis de conduire au moment de la prise du véhicule ne pourra le conduire. Le formulaire de réservation devra impérativement être rempli par un des membres du bureau. En cas de désistement l'emprunteur devra prévenir le service Vie Associative le plus rapidement possible.

Le conducteur devra être âgé de plus de 21 ans et être titulaire du permis de conduire depuis plus de 3 ans.

En cas de problèmes techniques internes au véhicule, la Mairie de JUVIGNAC se réserve le droit de rendre le véhicule indisponible et informera le référent de l'association dans les meilleurs délais.

La validation ou l'infirmité du prêt de véhicule sera faite par le service Vie Associative de la Mairie de JUVIGNAC au moins dix jours avant la date d'utilisation. Le service Vie Associative s'engage à respecter l'identité des conducteurs déclarés ainsi que la destination.

#### **Article 10 : Période de réservation**

Le véhicule est mis à disposition de l'association utilisatrice exclusivement dans le cadre de ses activités et aux heures et trajets indiqués sur la fiche de réservation.

Un calendrier annuel sera établi chaque année, début septembre, en concertation avec les associations et selon leur programme de déplacement et au calendrier de leur fédération respective.

La demande de réservation devra être faite au moins un mois avant la date d'utilisation auprès du service Vie Associative via le formulaire de réservation, sur le site de la ville de Juvignac ou directement au service. Le service Vie Associative est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Toute demande formulée moins d'un mois avant l'évènement pourra être refusée. Le véhicule ne sera prêté qu'à une seule et unique association durant le week-end.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée dans un 1<sup>er</sup> temps à l'association ayant le moins utilisée le véhicule sur l'année en cours, puis à la demande qui aura la plus grande antériorité et enfin à l'association ayant l'utilité pour un déplacement de jeunes.

Une même association pourra formuler jusqu'à 5 demandes par an. Toute demande supplémentaire sera étudiée par le service Vie Associative et ne pourra être accordée qu'en cas de disponibilité du véhicule.

### **Article 11 : Enlèvement et retour du véhicule**

En semaine le véhicule sera retiré sur rendez-vous directement au bureau des sports, salle Lionel de Brunelis. La remise des clés sera assurée par le responsable référent du véhicule. Le véhicule devra être retiré le jour ouvrable précédant le week-end et restitué le jour ouvrable suivant.

Lors de la prise du véhicule, l'association devra s'assurer de la présence dans le véhicule de la carte grise, de l'assurance du véhicule, des indications du carburant à utiliser. La présente convention doit demeurer avec tous les autres imprimés à bord du véhicule ou en possession du conducteur.

Un chèque de caution de 800 € établi à l'ordre du Trésor Public devra être remis au service Vie Associative avant chaque déplacement. Ce chèque leur sera rendu au retour du véhicule.

Les frais de carburant sont à la charge de l'association qui devra rendre le véhicule avec le même niveau de réservoir qu'au moment de la prise de possession. L'association devra fournir le ticket de caisse correspondant. Le remplissage au bidon est interdit. Si l'appoint n'est pas fait, celui-ci sera facturé à l'association sur la base de la consommation annoncée dans l'article 1.

L'utilisateur ne devra pas apposer de nouveaux encarts publicitaires ou masquer ceux déjà existants. L'association a le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule à sa charge. Il est précisé que le nettoyage extérieur doit exclure tout karcher ou procédé similaire.

Le véhicule est doté d'un carnet de bord que le conducteur devra impérativement remplir. Toute anomalie ou problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès de la mairie dans les plus brefs délais.

## **CHAPITRE III : Tarif**

### **Article 12 : Tarification**

Le minibus est mis à disposition gracieusement (hors carburant) pour les associations durant le week-end. Des frais complémentaires peuvent-être à la charge de l'association en plus du carburant :

- ✓ les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule ;
- ✓ les frais éventuels de parking ;
- ✓ les frais pour réparation induits par une erreur de carburant ;
- ✓ la franchise de l'assurance en cas de sinistre indemnisé ;
- ✓ Les frais de réfection des autocollants extérieurs si nécessaire ;
- ✓ les réparations non prises en charge par le contrat d'assurance du véhicule en cas de sinistre, accidents, dégradations, vandalisme...

## CHAPITRE IV : Durée de la convention, résiliation, litiges

### Article 13 : Responsabilité de l'utilisateur

L'emprunteur devra signer une convention de prêt de véhicule qui sera établie à chaque emprunt du véhicule et qui fera apparaître la date, le lieu de destination et l'objet de l'emprunt. Cette convention fera référence au présent règlement.

Le chèque de caution ne sera pas restitué si tout défaut de nettoyage (tâches de nourriture, chewing-gum collé sur les sièges,...) et/ou le plein de carburant non effectué sont constatés au retour du véhicule. Une facture sera délivrée à l'emprunteur en cas de non-respect de cet article.

En cas de refus de garantie par l'assureur (négligence, imprudence, ivresse au volant,...), l'emprunteur sera tenu personnellement de réparer le préjudice causé.

### Article 14 : Résiliation

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale ou sans le plein de carburant, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé,...) entraîne la possibilité à la Mairie de JUVIGNAC de refuser tout nouveau prêt pour l'année en cours. Le Maire informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

### Article 15 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale. Les deux parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

*Fait à JUVIGNAC, le*

**Pour la commune,**

Le Maire

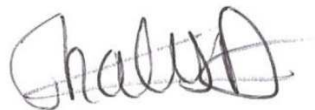
Par délégation

Audrey THALY-BARDOL

Adjointe déléguée à la Vie Associative,

aux manifestations, et à la jeunesse

et au sport.



**Pour l'association,**

Son Président(e)