



La municipalité de La Roche de Glun, en partenariat avec la société **Infocom France** est dotée d'un minibus 9 places de marque Renault immatriculé CN 979 WE
Ce véhicule est financé par les publicités d'annonceurs affichées sur la carrosserie.
La municipalité de La Roche de Glun est chargée d'assurer son entretien périodique et de souscrire les assurances nécessaires à son utilisation.

Article 1 - Affectation du véhicule :

Ce véhicule est mis à disposition d'entités rochelaines selon le présent règlement et en relation avec le policier municipal (ou un élu de la municipalité en cas d'absence) qui sera chargé de la coordination générale de son utilisation. L'utilisation du véhicule est limitée au territoire national métropolitain et réservé au transport de groupe. Aucun annonceur ne peut disposer du véhicule.

Les entités pouvant solliciter le prêt du véhicule sont :

- Le CCAS dans le cadre de sa mission sociale,
- Les associations rochelaines dans le cadre de déplacements liés à leurs activités (sportives, culturelles et autres),
- La bibliothèque municipale,
- L'école municipale de sport lors des activités encadrées par l'éducateur sportif de la commune,
- L'école primaire municipale,
- Le centre aéré intercommunal,
- Les élus dans le cadre de leurs mandats municipaux,
- Toute autre entité après accord de la municipalité.

Il est rappelé que lors de transports d'enfants de moins de 10 ans, des rehausseurs sont obligatoires et à charge d'être installés par l'entité utilisatrice.

Article 2 – Réservation du véhicule :

La réservation du véhicule doit être notifiée à l'accueil en mairie, aux horaires d'ouverture, au moins **3 semaines** avant la date souhaitée de prise en charge. Après accord sur la demande, la feuille de route (document annexe) sera renseignée en présence du responsable de l'entité utilisatrice. Dans le cas de réservations en week-end (samedi et dimanche) par des entités différentes, les vérifications d'usage seront réalisées directement entre les entités sous contrôle d'un élu de la municipalité si nécessaire. **Toute anomalie lors de la prise en charge devra être signalée à la municipalité.**

Cette feuille de route précisera tous les détails utiles au bon déroulement du prêt, à savoir entre autre :

- Identité(s) du ou des chauffeur(s),
- Référence(s) du ou des permis de conduire avec un visa attestant de la bonne validité du ou des permis et garantissant ainsi la conduite régulière,
- Nombre de personnes transportées,
- Etat du véhicule (intérieur et extérieur) à la prise en charge et au retour,
- Objet du transport et destination prévue,
- Distance prévisionnelle à parcourir,
- Kilomètres affichés au compteur,
- Lieu, date et heure de retour prévus,

MUNICIPALITE DE LA ROCHE DE GLUN
Règlement relatif au prêt du mini-bus municipal - Page 2 sur 3

NOTA : Les jeunes conducteurs titulaire du permis depuis moins de 3 ans et n'ayant pas cumulé 2 ans d'assurance en tant que conducteur principal ne sont pas autorisés à conduire le véhicule.

Cette feuille de route sera visée conjointement par le policier municipal ou un représentant de la municipalité et le représentant de l'entité utilisatrice.

Article 3 – Prise en charge du véhicule :

Le prêt du véhicule sera confirmé et effectif dès signatures de la feuille de route. Une copie de la feuille de route sera remise au représentant de l'entité utilisatrice avec un jeu de clés du véhicule.

Lors de la première demande, un chèque de caution d'un montant de 1500,00 € sera déposé par l'entité utilisatrice et conservé dans le dossier de prêt sous contrôle du policier municipal.

La présence des documents réglementaires (carte grise, coupon d'assurance, N° de téléphone de l'assistance, constat amiable...) sera également vérifié.

Article 4 – Utilisation du véhicule :

Le ou les chauffeurs désignés seront tenus seuls responsables de tout dommage ou contravention consécutifs au non respect du code de la route.

Lors des arrêts, le stationnement du véhicule sera sécurisé et celui-ci fermé à clé.

Aucune modification du véhicule telles que remorquage, charge sur pavillon, transformation intérieure n'est autorisée pendant l'utilisation. Il est également interdit de fumer dans le véhicule.

En cas de panne exceptionnel, les coordonnées de l'assistance sont disponibles avec les documents d'assurance dans le véhicule.

Article 5 – Restitution du véhicule :

Le véhicule doit être restitué selon les dispositions de l'article 2, réservoir plein et nettoyage intérieur fait. Le livret de suivi doit également être renseigné (voir article 8) L'entité utilisatrice veillera à respecter l'horaire de restitution prévu. L'état à réception sera vérifié par le policier municipal ou par un élu de la municipalité, et consigné sur la feuille de route du véhicule.

Tout dommage constaté, non couvert par l'assurance de la municipalité, sera pris en charge par l'entité utilisatrice (sellerie, tapis de sol, radio, équipements divers d'habitacle...) A défaut d'exécution des réparations dans un délai de 15 jours, la municipalité se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution et de ne pas donner suite aux prochaines demandes de l'entité.

Article 6 – Assurances :

La municipalité de La Roche de Glun a souscrit une assurance automobile pour garantir les dommages matériels et corporels pouvant résulter de l'utilisation du véhicule. Cette garantie est du type **Tous Risques avec franchises** (selon la nature des dommages) Elle s'appliquera exclusivement dans le cadre de l'utilisation consignée préalablement sur la feuille de route et en rapport avec l'objet de l'entité utilisatrice. En cas d'accident engageant la responsabilité de l'entité utilisatrice, La franchise restera à sa charge.

Article 7 – Priorité d’attribution :

Certaines demandes de prêt du véhicule risquent de se chevaucher.

Dans ce cas, les critères de priorité applicables sont les suivants :

- ❑ Ordre de réception des demandes en mairie
- ❑ Déplacements locaux (obligations publicitaires)
- ❑ Nombre de personnes transportées (6 minimum)
- ❑ Déplacement lié à une manifestation exceptionnelle,
- ❑ Déplacement de jeunes non conducteurs,
- ❑ Kilomètres cumulés par les entités (le plus faible kilométrage est prioritaire),
- ❑ Nombre de réponses négatives pour une entité,

Les entités ayant des besoins répétitifs (hebdomadaire, mensuel...) peuvent anticiper les réservations auprès de l'accueil en mairie. La municipalité se réserve néanmoins le droit de satisfaire d'autres priorités. Sauf cas de force majeure, la municipalité s'engage à confirmer la disponibilité du véhicule **2 semaines** avant la date de prise en charge demandée par l'entité.

Article 8 – Livret de suivi :

Un livret de suivi des prêts du véhicule est disponible à demeure dans le véhicule.

Ce livret doit être renseigné à l'issue de chaque utilisation. Il servira entre autre à suivre les distances cumulées par entité utilisatrice, le volume des demandes et le suivi général du véhicule.

Article 9 – Durée et notification :

Le présent règlement est établi et applicable dès signature par le représentant de la municipalité et de l'entité utilisatrice. Une copie visée sera remis au responsable de l'entité utilisatrice lors de la première demande. L'original sera conservé en mairie sous contrôle du policier municipal.

La municipalité se réserve toutefois le droit de modifier le présent règlement en fonction des conditions d'utilisation.

Fait à la Roche de Glun le 19 juin 2013

Représentant la municipalité
(nom, prénom, qualité)

Représentant l'entité utilisatrice
(nom, prénom, qualité)

Le Maire, Hervé CHABOUD