



## UTILISATION DES MINIBUS

### REGLEMENT

approuvé par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2016

#### ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Valognes met à disposition gracieusement deux minibus de 9 places assises y compris le conducteur. Ces minibus sont réservés par ordre de priorité :

1. aux actions municipales,
2. aux associations valognaises et aux associations disposant d'une antenne sur Valognes dans le cadre de leurs activités.

Un minibus est équipé d'un marchepied pour faciliter l'accès aux sièges arrière et d'une rampe d'accès pour fauteuil roulant fixée à l'arrière du véhicule. L'introduction d'un fauteuil roulant nécessite l'enlèvement de la banquette arrière et passé le véhicule à 7 places et non plus 9.

#### ARTICLE 2 – SERVICE GESTIONNAIRE DES MINIBUS

La gestion des minibus sera effectuée par la Direction des Sports et les véhicules seront parkés au Centre Logistique et Technique du Sport, Allée du Stade.

#### ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PRET DES VEHICULES

Les minibus pourront être utilisés **pour un évènement non hebdomadaire** par toutes les associations valognaises, ayant leur siège social à Valognes ou par les associations disposant d'une antenne sur Valognes.

##### a. Prêt des véhicules

- Le prêt des véhicules se fait sans chauffeur. Les véhicules peuvent accueillir au maximum 8 passagers et 1 chauffeur.
- **Les véhicules sont destinés exclusivement au transport des personnes** (et bagages). Il est donc interdit de transporter toutes sortes d'animaux, des marchandises et du matériel.
- Tout transport de personnes devra se faire conformément aux dispositions du code de la route.
- Ces véhicules ne pourront subir aucune modification de type attache remorque, galerie ou porte accessoires.
- L'association n'a pas le droit d'apposer de panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants.

##### b. Déplacement

- Le déplacement se fera exclusivement sur le territoire français ; une dérogation pouvant être accordée au cas par cas aux associations (comités de jumelage par exemple).
- Le déplacement devra impérativement être lié à l'activité de l'association. Tout usage privatif est strictement interdit. En cas d'utilisation à titre privé par un membre d'une association, la caution sera retenue et le chauffeur sera tenu personnellement responsable en cas de dommages.
- Pour tout déplacement de plus d'une journée ou de 800 kms aller-retour, se reporter à l'article 4 - *Modalités de mise à disposition – Demandes de réservations.*

##### c. Le chauffeur

- L'association devra désigner le chauffeur du véhicule pour chaque déplacement, au maximum DEUX chauffeurs.
- Le chauffeur devra être titulaire du permis de conduire. Une photocopie devra être fournie à chaque utilisation lors de la réservation du véhicule.
- Le chauffeur désigné (ou les chauffeurs) ne devra pas conduire sous l'emprise de l'alcool ou de produits illicites, ni lors de la prescription d'un traitement médicamenteux entraînant des risques de somnolence.

**ARTICLE 4 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION**

**a. Signature d'une convention**

Avant toute utilisation des minibus, une convention devra être signée entre la Ville de Valognes et l'association utilisatrice.

Cette convention annuelle d'utilisation précisera que l'association :

- ✓ a pris connaissance du règlement et l'accepte,
- ✓ a pris connaissance des consignes d'utilisation.

**b. Demande de réservations**

- Pour la mise à disposition aux associations, la demande sera obligatoirement faite par écrit sur un formulaire à retirer auprès de la Direction des Sports ou sur le site de la Ville [www.valognes.fr](http://www.valognes.fr), au minimum 3 jours et au maximum 2 mois avant la date du prêt et ne devra porter que sur un seul déplacement.
- Pour tout déplacement de plus d'une journée ou de 800 kms aller-retour, une demande devra être faite au moins 15 jours avant la date souhaitée et sera soumise à l'approbation du Maire Adjoint délégué.
- En cas de demandes multiples pour une même date, la priorité sera donnée à l'association ayant fait la demande en premier.
- Si des demandes ont été faites au même moment, c'est l'association la moins utilisatrice qui bénéficiera du prêt.
- La réservation des deux véhicules par la même association est possible, toutefois une confirmation pour la mise à disposition du deuxième sera faite 15 jours avant la date demandée.

**c. Caution**

Une caution d'un montant de **1 000 €** sera demandée à chaque utilisation (chèque à l'ordre du Trésor Public). Elle sera remise suite au contrôle effectué après la restitution si rien n'est constaté.

En cas d'utilisation des deux véhicules par la même association et pour la même date, il convient de porter la caution à **2 000 €**.

**ARTICLE 5 – MODALITES DE RETRAIT et RESTITUTION DES VEHICULES**

**a. Retrait**

- Les véhicules sont à retirer sur le parking du Centre Logistique et Technique du Sport (Allée du Stade).
- Il conviendra de solliciter un rendez-vous pour prendre possession des véhicules (tél : 06.61.87.27.77).
- Aucune mise à disposition ne pourra être effectuée le dimanche ou jour férié.
- Les véhicules sont confiés réservoir plein et en bon état de fonctionnement et de propreté.
- Le conducteur se verra remettre, avec les clés du véhicule, une pochette comprenant :
  - ✓ un carnet de bord,
  - ✓ l'attestation d'assurance,
  - ✓ un constat amiable,
  - ✓ la carte grise (copie),
  - ✓ le règlement d'utilisation du véhicule.

**b. Restitution**

- Les véhicules utilisés devront être remis aux jours et horaires convenus lors du retrait.
- En cas de retour des véhicules en dehors des horaires d'ouverture du Centre Logistique et Technique du Sport, l'association pourra les stationner sur le parking (Allée du stade) et resteront sous son entière responsabilité jusqu'au contrôle des véhicules par les deux parties présentes.
- Les minibus devront être rendus en parfait état de fonctionnement, propre (intérieur et extérieur) et le réservoir plein (fournir un justificatif), à défaut la caution sera retenue.

**ARTICLE 6 – CONTROLE DE L'ETAT DES VEHICULES**

- Pour maintenir l'état de propreté des véhicules, **il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.**
- Un contrôle de l'état des véhicules sera fait à leur retrait et à leur restitution. Par conséquent, l'utilisateur est responsable des véhicules depuis sa prise en charge sur le parking du Centre Logistique et Technique du Sport (Allée du stade)
- jusqu'à son retour après contrôle par le Service des sports.
- A chaque utilisation, les éléments suivants seront portés sur le carnet de bord :
  - ✓ le kilométrage au compteur,
  - ✓ le nom de l'association responsable et du conducteur
  - ✓ la date de départ et d'arrivée,
  - ✓ la destination.

L'utilisateur attestera par sa signature l'exactitude des renseignements portés sur le carnet de bord. Il devra, en outre, mentionner sur celui-ci, tous les incidents ou accidents survenus ainsi que toutes les déficiences relevées dans le fonctionnement du véhicule.

Ce carnet sera remis au Service des sports à la restitution des véhicules.

**ARTICLE 7 – DOMMAGES OCCASIONNES**

**a. Dommages mineurs**

Pour les dommages mineurs d'un montant inférieur à la caution, l'atelier mécanique de la Ville procédera ou fera procéder à la remise en état du véhicule. Les réparations seront payées par l'association avant restitution de la caution sauf constat amiable exonérant l'association de toute responsabilité.

**b. Dommages majeurs**

Pour les dommages majeurs, le service *Administration Générale* – tél : 02 33 95 82 00, en charge des dossiers d'assurance devra être informé sans délai et la caution sera immédiatement encaissée sauf constat amiable exonérant l'association de toute responsabilité.

En dehors des horaires d'ouverture et pour les jours fériés, il conviendra de contacter la Police Municipale (tél : 06 16 24 32 37) ou l'agent d'astreinte de la Direction des Sports (tél : 06.19.38.65.12).

**ARTICLE 8 – ASSURANCE DES VEHICULES**

Les véhicules sont assurés par la Ville de Valognes

**ARTICLE 9 – MANQUEMENT ET NON RESPECT DU REGLEMENT**

Tout manquement et non-respect de ce règlement entraineront l'annulation de la convention et par conséquent l'annulation de toutes les autres réservations ou demandes pour l'année en cours

Fait à Valognes, le 28 juin 2016

Le Maire :

Jacques COQUELIN.

