



REGIE MUNICIPALE DES TRANSPORTS
avenue de l'Allier

63800 COURNON D'Auvergne

☎ : 04.73.77.65.00 - 💻 transports@cournon-auvergne.fr

oooOooo

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION D'AUTOCAR

CHAPITRE I OBJET : MISE A DISPOSITION DE VEHICULE

Article 1 : désignation

La ville de Cournon d'Auvergne dispose d'une flotte de 4 autocars qu'elle met à disposition des associationsournonnaises uniquement les week-ends (sauf accord exceptionnel et en fonction des disponibilités). Pour un même déplacement, une association ne peut disposer que d'1 autocar maximum. Si le nombre de voyageurs est inférieur à 18 passagers, il sera proposé la mise à disposition de 2 minibus dans la mesure où ceux-ci seront disponibles.

En cas de demandes multiples, l'attribution des véhicules se fera respectivement en fonction des critères suivants :

1°) la date de réception du dossier de demande **complet**. La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient **au moins 2 semaines avant la date d'utilisation souhaitée sans pour autant être déposée plus d'un mois avant la date du déplacement.**

Toute demande de réservation formulée en dehors de cette période ou incomplète sera refusée.

2°) prioritairement pour les déplacements **hors du département** en tenant compte de l'éloignement,

3°) prioritairement pour l'équipe première des clubs sportifsournonnais,

4°) pour les associations n'ayant pu bénéficier précédemment de la mise à disposition d'un autocar.

Les écoles, les services municipaux et le C.C.A.S. sont prioritaires sur les associations.

Par ailleurs, la ville se réserve le droit de refuser la mise à disposition d'un autocar si le déplacement souhaité est considéré comme « d'agrément » (un justificatif sera exigé).

La réservation d'un autocar sur une durée supérieure à 3 jours consécutifs n'est autorisée qu'une seule fois par an et par association.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : rappel principes fondamentaux

Les passagers s'engagent à utiliser l'autocar en « *bon père de famille* », à adopter un comportement digne et à respecter les consignes du chauffeur. Durant le déplacement, les passagers doivent maintenir le véhicule en état de propreté. Il est rappelé qu'il est interdit de consommer de l'alcool, de fumer à l'intérieur de l'autocar et de transporter tout matériel autre que celui indispensable à la nature du déplacement. La responsabilité du Président de l'association est engagée si le présent règlement n'est pas respecté (notamment en cas de dégradation).

Cas particulier de la conduite par un chauffeur bénévole de l'association

En cas de conduite de l'autocar par un chauffeur bénévole **autorisé préalablement par la ville**, celui-ci s'engage à utiliser le véhicule dans le respect la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances, réglementation sur les transports...). Le chauffeur devra tout particulièrement être à jour des capacités professionnelles suivantes :

- Attestation de formation (FIMO ou FCO),
- Certificat d'aptitude médicale à l'exercice de conduite de véhicule pour le transport routier de voyageur,
- Permis de conduire D **valide**.

Par ailleurs, dans le cas où le chauffeur bénévole de l'association conduirait un autocar équipé d'un tachygraphe numérique, celui-ci doit être titulaire d'une carte numérique personnelle dite « conducteur ».

Si le chauffeur exerce ce métier à titre professionnel, il doit prendre en compte la totalité des temps de conduite (effectués à titre bénévole pour son association ainsi que pour le compte de son employeur) conformément aux dispositions sur la réglementation sociale européenne (CE n° 561/2006). Il doit, par ailleurs, informer son employeur de son activité de conduite bénévole afin que ce dernier puisse en tenir compte.

La responsabilité du chauffeur bénévole de l'association est engagée si les réglementations n'ont pas été respectées notamment en matière d'habilitations de conduite, de respect du Code de la Route...

Infraction au Code de la route

En cas d'infraction au Code de la route entraînant un avis de contravention, seul le chauffeur du véhicule désigné par l'association sera tenu responsable. Dans tous les cas, la commune exercera son droit de requête en exonération auprès du ministère public au motif du prêt du véhicule. L'association est tenue de fournir une copie du permis de conduire de la personne susceptible de conduire le véhicule au moment où l'infraction a été constatée. En cas de changement de lieu de résidence (autre que celle mentionnée sur le permis de conduire) le conducteur devra fournir ses nouvelles coordonnées postales exactes et précises.

Article 3 : assurances

La Commune de Cournon d'Auvergne atteste avoir souscrit un contrat d'assurance pour ses autocars auprès de la compagnie SMACL sous le numéro 17869/Y et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile valide et ce pour la période couvrant la période d'utilisation de l'autocar.

La Commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas notamment de vol, dégradation, d'objets laissés à l'intérieur du véhicule.

Article 4 : état du véhicule

Tous les autocars seront mis à disposition pour le déplacement en parfait état. Si tel n'est pas le cas, la régie municipale des transports le signalera à l'association avant le prêt.

A l'issue du déplacement, l'association utilisatrice s'engage à signaler, sur la fiche de suivi du véhicule, impérativement toute dégradation ou anomalie qu'elle aurait causée ou constatée.

En cas de dégradation lors de la mise à disposition, les frais de réparation (fourniture des pièces uniquement) seront à la charge de l'association.

Article 5 : démarche de réservation

Les associations doivent prioritairement télécharger sur le site de la ville le formulaire de demande de prêt et renvoyer la demande au service de la régie municipale des transports (transports@cournon-auvergne.fr) **après avoir renseigné tous les champs obligatoires** (une version papier reste disponible auprès de la régie municipale des transports).

A réception, le service s'assurera que :

- la demande est complète,
- que celle-ci respecte la période de réservation (voir article 6).

Article 6 : période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient **au moins 2 semaines avant la date d'utilisation souhaitée sans pour autant être déposée plus d'un mois avant la date du déplacement.**

Toute demande de réservation formulée en dehors de cette période ou incomplète sera refusée. Toutefois, pour les associations sportives participant à des phases finales dont le calendrier des épreuves est connu moins de 2 semaines avant la rencontre, la demande pourra être satisfaite dans la limite des disponibilités de la flotte d'autocars et des chauffeurs.

La suite donnée à la demande de réservation, qu'il s'agisse d'un accord ou d'un refus, sera communiquée par courriel à l'association par la régie municipale des transports sous cinq (5) jours ouvrés maximum, à compter du dépôt de la demande avant le déplacement.

En cas d'absence de réponse, l'association, s'assurera de la validation de la réservation auprès de la régie municipale des transports.

Article 7 : panne – accident (voir annexe 1)

En cas de panne ou accident lors d'un déplacement, la commune de Cournon d'Auvergne a souscrit un contrat d'assistance dépannage auprès de :

**SMACL ASSISTANCE au 0 800 02 11 11 depuis la France
ou au 33 5 49 34 83 38 depuis l'étranger
N° de sociétaire SMACL 17869/Y**

Ce contrat peut être activé sans franchise kilométrique.

En cas d'accident si un tiers est identifié, le conducteur devra obligatoirement remplir un constat à l'amiable qui sera joint à la fiche de suivi au retour.

Chapitre III :INDISPONIBILITE - ANNULATION

Article 8 : indisponibilité du véhicule réservé

En cas de problème technique, la régie municipale des transports informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la fiche de demande de réservation de l'indisponibilité de l'autocar. En cas d'indisponibilité « de dernière minute » la commune n'est pas tenue de proposer une solution de remplacement.

Article 9 : information de la mairie par l'association

En cas de non-utilisation de l'autocar réservé par l'association, cette dernière préviendra la régie municipale des transports **sous 48 heures** avant la date d'utilisation prévue.

Si ce délai n'était pas respecté, l'association (ou la section) concernée ne pourra bénéficier d'un nouveau prêt de véhicule pendant une période de 3 mois. La ville en informera l'association par courrier adressé à son président.

Toutefois, une tolérance sera appréciée en cas de force majeure : intempérie, circulation impossible ou interdite par décision préfectorale ou municipale.

Chapitre IV : TARIF

Article 10 : tarif et caution

Les véhicules sont mis à disposition à titre gracieux.
Aucune caution n'est demandée à ce jour.

Chapitre V : MODIFICATIONS

Article 11 : modification des conditions

La commune se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

Chapitre VI :RESILIATION

Article 12 : résiliation

En cas de non-respect grave ou répété du présent règlement (infraction au code de la route, dégradation...), **il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule à l'association (ou section) concernée pendant une période de 3 mois**. La ville en informera l'association par courrier adressé à son président.

La ville se réserve le droit d'exercer tout contrôle sur le bon usage du véhicule mis à disposition de l'association.

Article 13 : litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

Fait à Courmon d'Auvergne, le

Le Président de l'association,

ANNEXE 1



Convention assistance SMACL véhicules municipaux :

N° sociétaire : 17869/Y

accident matériel
incendie du véhicule
vol du véhicule
panne du véhicule
vol ou perte des clés
immobilisation du véhicule à la suite d'un événement climatique majeur

(liste non exhaustive)

0800 02 11 11 de France
+33 5 49 34 83 38 depuis l'étranger