



COURNON
d' A u v e r g n e

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 DE MINIBUS

CHAPITRE I OBJET : MISE A DISPOSITION DE VEHICULE

Article 1 : désignation

La ville de Cournon d'Auvergne dispose d'une flotte de minibus de 9 places maximum (conducteur compris) dont un minibus de transport de personne à mobilité réduite (TPMR) qu'elle met à disposition des associations **ayant leur siège à Cournon d'Auvergne**. Pour un même déplacement, une association ne peut disposer que de **4 minibus maximum**.

En cas de demandes multiples, l'attribution des véhicules entre les associations 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**.

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

3° prioritairement pour l'équipe première des clubs sportifs cournonais,

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

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 minibus si le déplacement souhaité est considéré comme « d'agrément » (un justificatif sera exigé).

Aucun minibus ne sera accordé si l'association bénéficie déjà d'un autocar pour le même déplacement. Une dérogation sera accordée, sous réserve de disponibilité de minibus, dans le seul cas où l'autocar mis à disposition aurait atteint sa capacité maximale de passagers, tous adhérents à l'association.

Aucun véhicule ne sera mis à disposition pour transporter des membres extérieurs à l'association (passagers non licenciés ou non adhérents de l'association...).

La réservation d'un minibus 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 des principes fondamentaux

L'association utilisatrice s'engage à utiliser le minibus en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances, réglementation sur les transports...). La responsabilité du Président de l'association **et** du chauffeur est engagée si le présent règlement ou toute autre réglementation n'est pas respecté (notamment conducteur non habilité, infraction routière).

Le chauffeur bénévole de l'association devra être titulaire du permis de conduire depuis plus de 2 ans .

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 et le C.C.A.S. de Cournon d'Auvergne attestent avoir respectivement souscrit les contrats d'assurance pour ces véhicule(s) auprès de la compagnie SMACL sous les numéros 17869/Y et 17870/Z 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 du minibus.

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.

En cas d'attelage d'une remorque, le conducteur devra s'assurer :

- du respect du poids total en charge autorisé,
- de la concordance de l'immatriculation de l'ensemble routier,
- de posséder le permis de conduire correspondant (remorque supérieur à 750 kg).

Article 4 : Etat du véhicule

Tous les véhicules 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 la restitution du véhicule, l'association utilisatrice s'engage à signaler impérativement sur la fiche de suivi du véhicule (présente dans chaque véhicule) toute dégradation ou anomalie de fonctionnement.

En cas de dégradation lors de la mise à disposition :

- Après expertise par le service mécanique de la ville, **les frais de réparation (fourniture des pièces) 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 participants 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 de minibus.

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 : enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent et sera restitué le jour ouvrable suivant, aux heures précédemment fixées lors de la demande d'utilisation.

Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein et sera restitué avec le plein de carburant (sauf disposition particulière convenu au préalable).

Au retour, le véhicule sera remis **en parfait état de propreté, portes fermées à clef, vitres fermées, feux éteints** . Les clefs et la fiche de suivi renseignée en cas d'avarie ou incidents seront déposés dans la boîte aux lettres sécurisée de la régie municipale des transports. Le véhicule sera stationné le long de la voie privée entre le Centre Principal de Secours et le Centre Technique Municipal. **NE PAS STATIONNER LE ou LES VEHICULE(S) DANS LA COUR DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL (MÊME SI LE PORTAIL EST OUVERT)**

Article 8 : 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 :

SMAC 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

N° de sociétaire SMACL 17870/Z pour le minibus TPMR

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 9 : indisponibilité d'un 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 du véhicule. En cas d'indisponibilité « de dernière minute » la commune n'est pas tenue de proposer une solution de remplacement.

Article 10 : information de la mairie par l'association

En cas de non utilisation du véhicule réservé par l'association, cette dernière préviendra la régie municipale des transports **sans délai**.

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

Chapitre IV : TARIF

Article 11 : tarif et caution

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

Chapitre V : MODIFICATIONS

Article 12 : 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 13 : 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 concernée pendant une durée 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 14 : litiges

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

Fait à Cournon d'Auvergne, le

Le Président de l'association.....,

ANNEXE 1



Convention assistance SMACL véhicules municipaux :

N° sociétaire : 17869/Y

N° sociétaire 17870/Z pour le minibus TPMR

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