

**MISE A DISPOSITION OCCASIONNELLE A TITRE GRATUIT  
D'UN MINIBUS DE LA VILLE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Approuvé par le Conseil Municipal le 20 juin 2019

**1 – UTILISATION**

Le minibus pourra être utilisé par les associations lesrueviennes, les établissements scolaires lesneviens et la commune, propriétaire du véhicule.

**2 – ORDRE DE PRIORITE D'UTILISATION**

Le minibus ne peut être utilisé que pour des déplacements en relation avec l'activité du demandeur et ne sera pas mis à disposition pour des activités personnelles.

En semaine, durant la période scolaire, le minibus est mis, en priorité, à disposition du CCAS puis des animateurs de la commune et enfin aux associations sociales.  
Pendant les vacances scolaires, le minibus est mis en priorité à la disposition des animateurs de la commune.

Le week-end, le minibus est mis en priorité à la disposition des associations sportives.

En cas de plusieurs demandes pour une même date, les priorités d'attribution à prendre en considération seront les suivantes :

- \* L'objet du déplacement (compétition à élimination directe, etc...)
- \* La distance
- \* La fréquence d'utilisation
- \* Le nombre d'usagers

**3 – RESERVATIONS**

La gestion des réservations sera confiée au secrétariat des services techniques. En cas de litiges, ils seront réglés par le Maire ou son représentant.

La mise en disposition du minibus devra faire l'objet d'une convention conjointement signée par la commune et l'utilisateur.

Les demandes de réservation sont prises en compte par la commune au plus tôt un mois avant la date d'emprunt. L'accord ou le refus est notifié au plus tard 10 jours avant la date d'emprunt.

La convention correctement remplie doit être déposée au secrétariat des services techniques au plus tard 3 jours avant la date de mise à disposition du minibus.

**4 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU VEHICULE**

**a) ATELIERS MUNICIPAUX – (zone industrielle de Gouverven)**

Le minibus sera stationné aux ateliers municipaux d'où il sera pris en charge et où il devra être restitué, sous le contrôle du mécanicien aux jours et heures d'ouvertures du garage.

Le mécanicien effectuera les opérations suivantes :

Lors de sa prise en charge :

- contrôle de la signature de la convention
- visite contradictoire de l'état du minibus (intérieur et extérieur)
- remise des documents et du carnet de bord du véhicule

- remise des clés du véhicule

Lors de sa restitution :

- visite contradictoire de l'état du minibus (intérieur et extérieur)  
 contrôle du carnet de bord complété par l'utilisateur  
 vérification du niveau du carburant  
 remise du ticket de caisse (pour le type de carburant)  
 remise des clés du véhicule  
 restitution éventuelle de la caution (après accord des services techniques au secrétariat)

**b) AUPRES D'UNE AUTRE ASSOCIATION**

Lorsque plusieurs associations utilisent successivement le minibus au cours d'une même journée ou week-end, la cession du véhicule se fera directement entre les associations qui détermineront conjointement leur lieu de rencontre.

La première association sera informée par la mairie du nom de celle à qui elle doit confier le véhicule après avoir effectuée les opérations suivantes :

- le plein de gas-oil
- le contrôle de la signature de la convention au profit de l'association à qui elle cède le véhicule,
- la visite contradictoire du véhicule (intérieur et extérieur)
- le mise à jour du tableau de bord
- la remise des documents du véhicule
- l'établissement du document de prise en charge du véhicule
- la remise des clés

La même procédure sera reconduite pour les autres associations appelées à se succéder.

Dans tous les cas, la restitution du véhicule doit se faire immédiatement, dès le retour à LESNEUVEN, aux ateliers municipaux. Si ceux-ci étaient fermés, elle se fait à la première heure d'ouverture de ce service. Dans l'intervalle, le véhicule reste sous la responsabilité du dernier utilisateur jusqu'à sa restitution.

**5 – CHARGES INCOMBANT A L'UTILISATEUR**

L'utilisateur supportera les frais de carburant et devra compléter son niveau avant restitution du véhicule.

Il supportera également les conséquences des contraventions au code de la route commises par lui ou par ses membres.

La commune supportera les frais de vignettes, d'assurances et tous les frais d'entretien courant qui seront confiés aux services techniques.

**6 – RESPONSABILITES**

L'utilisateur devra se garantir par une assurance spécifique pour les matériels transportés, la commune faisant son affaire de l'assurance du véhicule.

Le conducteur, signataire de la convention de mise à disposition, sera titulaire d'un permis de conduire « B » en cours de validité délivré depuis plus de 3 ans et devra vérifier que tous les documents suivants :

- carte grise
- police d'assurance
- carnet d'entretien
- conduite à tenir en cas de panne
- conduite à tenir en cas d'accident

Constat amiable d'accident  
se trouvant dans la pochette qui est rangée dans le véhicule.

L(e)s utilisateur(s) s'engage à respecter l'interdiction absolue de fumer dans le véhicule et à le maintenir en parfait état de propreté.

L(e)s conducteur(s) veillera(ont) à la mise en sécurité du véhicule lors du stationnement (portes fermées à clé, etc...). Il sera demandé à l'utilisateur de ne pas laisser le minibus la nuit à proximité d'un équipement sportif.

La réglementation spécifique au véhicule doit être respectée (nombre de passagers, poids en charge, etc...).

#### 7 - CAUTION

L'utilisateur accepte le versement, lors de la signature de la convention de mise à disposition, d'une caution à ce jour fixée à 500 € et dont le montant pourra être réactualisé par le conseil municipal.

En cas de besoin, la commune se réserve le droit de faire supporter à l'utilisateur les frais de remise en état du véhicule dont le montant sera prélevé de la somme versée au titre de la caution. Si le montant de la caution ne suffisait pas à couvrir les frais, un titre de recettes pour le complément serait émis par la commune à l'encontre de l'association.

A LESNEVEN, le 20 Jun 2019

Le Maire,

Claudie BALCON

