

CCAS de la Ville de Renage

Règlement intérieur de location du minibus

*Adopté en Conseil d'administration par voie de délibération le 27 juin 2023
D-2023-06-02*

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition d'un minibus de 9 places sans chauffeur par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Renage.

Ce minibus est la propriété du CCAS pour ses actions en faveur des seniors et personnes en situation de handicap, il peut être loué exceptionnellement si une association ou un particulier a besoin ponctuellement de transporter une personne en situation de handicap et/ou en fauteuil roulant.

Toute demande d'utilisation de ce véhicule entraîne l'acceptation et le respect des dispositions du présent règlement par le demandeur.

❖ **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Outre les services municipaux, seules les associations renageoises ou un particulier **transportant une personne à mobilité réduite** pourront réserver le minibus 9 places qui permet de transporter au maximum huit personnes plus le chauffeur.

Le CCAS de la Ville de Renage procédera au prêt du véhicule en fonction des disponibilités, tout en laissant la priorité au CCAS de la Ville de Renage.

Elle sera étudiée au cas par cas par la Présidente et la Vice-présidente.

❖ **ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION**

Toute demande de mise à disposition du minibus 9 places doit faire l'objet d'une demande formulée par courrier adressé à l'attention de Madame la Présidente du CCAS de la Ville de Renage, au minimum 3 semaines avant la date d'utilisation souhaitée. Sous réserve de disponibilité du véhicule, le CCAS de la Ville de Renage se donne la possibilité de modifier le délai.

Le courrier peut être transmis par voie postale au CCAS – 55 boulevard Docteur Valois 38140 RENAGE, ou par voie électronique à ccas@ville-renage.fr.

La demande de mise à disposition du véhicule doit concerner un seul déplacement et comporter :

- Les coordonnées du demandeur ou de l'association demandeuse et de son correspondant (nom, adresse, téléphone, e-mail).
- Le motif du déplacement et le lieu de destination, le nombre de personnes transportées.
- Le(s) nom(s) du(des) conducteur(s) déclaré(s), la conduite journalière de 9 heures maximum par chauffeur.
- Les dates et horaires souhaités pour la prise en charge et le retour du minibus.

La confirmation de la réservation sera effectuée par le CCAS de la Ville de Renage au minimum 2 semaines avant la date d'utilisation, par voie électronique ou par courrier postal, en joignant un exemplaire du présent règlement.

En cas de refus, le CCAS de la Ville de Renage restituera le dossier.

❖ **ARTICLE 3 : REGLEMENT D'UTILISATION DU MINIBUS**

L'attribution du minibus 9 places n'est effective qu'après réception au CCAS :

- D'un exemplaire du règlement signé par le demandeur ou le président de l'association, ou son représentant.
- D'une copie de l'assurance responsabilité civile.
- D'une copie du(des) permis de conduire du(des) conducteur(s) déclaré(s).
- Des coordonnées téléphoniques du chauffeur principal et/ou du responsable de la sortie.
- De l'attestation sur l'honneur de la validité du permis de conduire.
- De la copie de la carte d'invalidité de la (des) personne(s) à mobilité réduite.
- Du chèque de caution de 2000€.
- Du chèque de règlement.

En cas d'annulation de la réservation, l'emprunteur se doit de prévenir le CCAS de la Ville de Renage dans les meilleurs délais. En cas de désistement non déclaré, le bénéficiaire du prêt se verra sanctionné par un refus automatique lors de la demande suivante.

❖ **ARTICLE 4 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE**

La prise en charge et la restitution du véhicule s'effectuent, sur rendez-vous, aux heures d'ouverture du CCAS de la Ville de Renage.

Lors de la prise en charge du véhicule, un état des lieux contradictoire est effectué conjointement par l'emprunteur et un représentant du CCAS de la Ville de Renage pour vérifier l'état du minibus au départ et au retour.

Un carnet de bord est présent dans le minibus et chaque utilisateur doit y consigner les jours, horaires et lieux de déplacement, le nom du chauffeur et le nombre de personnes transportées. Au retour, il mentionne le kilométrage effectué et éventuellement tout incident ou remarque sur l'état du véhicule et signe obligatoirement le carnet de bord.

❖ **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS ET CONDITIONS D'UTILISATION**

L'utilisateur est soumis aux règles du code de la route. Tous les occupants ont obligation d'attacher leurs ceintures de sécurité.

L'utilisateur s'engage à se déplacer uniquement vers la destination prévue lors de la réservation. Seuls les conducteurs déclarés peuvent conduire le minibus 9 places.

Le conducteur (ou les conducteurs) du véhicule s'engage(nt) à ne pas consommer d'alcool, de produits illicites, de médicaments susceptibles d'entraver son(leur) discernement pendant toute la période d'emprunt du minibus.

L'utilisateur est tenu de respecter les consignes suivantes :

- Respecter la législation en vigueur ainsi que les consignes ci-dessous :
 - Porter obligatoirement la ceinture de sécurité
 - Ne pas distraire, ni gêner le conducteur
 - Ne pas être en état d'ébriété
 - Respecter le lieu précis de rendez-vous et l'horaire fixé pour la prise et la restitution du véhicule.

Les personnes transportées sont tenues d'adopter une tenue, un langage et un comportement décents.

Il est strictement interdit :

- D'utiliser le véhicule avec plus de huit personnes à bord, en sus du conducteur,
- D'installer des accessoires type galerie, porte-bagages ou attache-remorque,
- D'apposer des panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants,
- De démonter les sièges,
- De fumer, de vapoter, de boire ou de manger à l'intérieur du véhicule.

Il est également interdit de souiller, de détériorer le matériel, de faire usage d'appareils sonores, de transporter des matières dangereuses ou illicites, de mendier ou de vendre des objets dans le véhicule.

Le minibus est remis à l'utilisateur avec le plein de carburant. Celui-ci s'engage à effectuer le plein du réservoir avant sa restitution au même lieu qu'à la prise en charge ou au lieu convenu lors de l'état des lieux.

Le carnet de bord du véhicule devra être rempli pour chaque trajet effectué. L'utilisateur est responsable des dégradations qui peuvent être constatées sur le véhicule après utilisation. Toute anomalie survenue lors de l'utilisation du minibus doit être dûment signalée.

L'état des lieux de retour est fait avec la personne utilisatrice ou son mandataire dûment inscrit sur la feuille de l'état des lieux.

Le non-respect du présent règlement (véhicule remis sale, avec un kilométrage sans rapport avec le trajet annoncé, etc.) pourra entraîner le cas échéant les interventions au frais de l'association et entraînera l'impossibilité pour elle de louer à nouveau le minibus.

❖ **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES**

La mise à disposition du minibus PMR 9 places est envisageable au profit des associations et des particuliers qui doivent transporter une personne à mobilité réduite.

La contribution financière se fera sous forme de don au CCAS.

Les utilisateurs ont à leur charge la totalité du carburant, les péages éventuels nécessaires à leur déplacement, les frais de parking et tous les autres frais liés au déplacement.

Une caution de 2000 € non encaissée, sera demandée à chaque utilisateur à la signature de la convention de mise à disposition.

La maintenance technique normale du véhicule est à la charge du CCAS de la Ville de Renage.

Tous les frais dus au nettoyage ou à la remise en état de propreté du véhicule seront facturés à l'utilisateur. Le véhicule devra être rendu propre extérieur et intérieur.

En cas de non-respect du nettoyage lors de la restitution, une somme forfaitaire sera facturée à l'association utilisatrice :

- Nettoyage extérieur : 90 €
- Nettoyage intérieur : 210 €
- Nettoyage complet (intérieur + extérieur) : 300 €

❖ **ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR**

Toute infraction au code de la route est de la responsabilité du chauffeur, lequel s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires au CCAS de la Ville de Renage pour compléter un éventuel avis de contravention qui serait adressé à celle-ci.

Le conducteur supporte seul les retraits de points, les amendes de tout ordre (excès de vitesse, PV de stationnement, frais de fourrière, infractions diverses au Code de la route) et s'engage à s'acquitter du montant de toute contravention concernant le déplacement effectué avec le minibus.

La perte d'un élément du véhicule (autoradio, clé, papiers du véhicule, gilet de secours fluo, triangle de signalisation...) sera refacturée à l'association à son coût de rachat.

L'emprunteur est responsable sur le principe de droit commun des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de son utilisation pendant toute la durée du prêt (dates et horaires indiqués dans le dossier de réservation).

La Commune décline toute responsabilité en cas de litige avec les douanes et autres polices diverses.

En cas de location pour transporter une personne en situation de handicap, cette personne est totalement sous la responsabilité de l'accompagnateur. En cas de problème, le CCAS de la Ville de Renage ne peut être tenu pour responsable.

❖ **ARTICLE 8 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE**

La Commune prendra en compte les observations éventuelles des utilisateurs quant à l'état ou à la maintenance technique du véhicule.

L'utilisateur s'engage à renoncer à tous recours contre la Commune, du fait de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation du minibus 9 places (suivant les critères d'utilisation – article n°2).

Le véhicule est assuré par le CCAS auprès de la compagnie SMACL, contrat n° F/800/M035979/H.

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, dus à la négligence de l'utilisateur, l'association bénéficiaire devra rembourser au CCAS de la Ville de Renage le montant des frais occasionnés pour la remise en état ou de la franchise retenue.

En cas d'accident, de détérioration ou de disparition du véhicule, le non-signalement de ceux-ci à la Commune dans les délais nécessaires à la prise en charge par l'assurance entraînera la

facturation à l'association de l'ensemble des frais liés aux réparations ou au rachat d'un nouveau véhicule.

La somme imputable à l'emprunteur sera justifiée par une facture de remise en état.

Afin de ne pas se trouver pénalisé par des ouvertures de dossiers générateurs d'une inflation de la prime d'assurance, le CCAS de la Ville de Renage appréciera l'opportunité de déclarer une dégradation du véhicule à son assurance ou de renoncer à cette déclaration en faisant supporter le poids des réparations directement à l'emprunteur sans que ce dernier ne puisse élever de protestation et ce pour toute réparation d'un montant inférieur à 500 €.

❖ **ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement sera soumis à l'acceptation de tout utilisateur qui reconnaît en avoir pris connaissance, avant la prise en charge du minibus. Un exemplaire sera annexé au carnet de bord du minibus.

La Présidente du CCAS

L'emprunteur

Amélie Girerd