

REGLEMENT INTERIEUR DU MINIBUS MUNICIPAL

Article 1 – Conditions de prêt

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation du minibus 9 places, immatriculé FR-808-QT, propriété de la ville de Thorigné-Fouillard, désigné ci-après « le minibus ». Il s'applique aux associations utilisatrices du minibus.

Aucun prêt ne sera accordé si les modalités de réservation définies à l'article 3 ne sont pas respectées.

L'association devra déposer un chèque de caution de 500 € qui pourra être conservé en mairie pour une durée maximum d'un an. Ce chèque ne sera pas encaissé sauf en cas d'accident et au vu des montants des travaux à réaliser.

Article 2 – Usages du minibus

Le minibus est prêté aux services municipaux ou aux services du CCAS dans le cadre de leurs missions, aux associations de Thorigné-Fouillard signataires de la Charte de la vie associative ou aux associations conventionnées avec la Ville, pour des déplacements en lien avec leur objet social.

En cas de demandes simultanées, le minibus est prêté selon l'ordre de priorité suivant (du critère le plus important au moins important) :

- Accueil de loisirs / Espace jeunes.
- Nombre de réservations déjà effectuées sur l'année scolaire. Priorité à l'association avec le moins de réservations.
- Distance à parcourir. Priorité à l'association ayant le trajet le plus long à effectuer.

Article 3 – Réservation

Les demandes de réservation se font à l'aide d'un formulaire disponible via une plateforme en ligne (3D Ouest) ou sur le site internet de la ville www.thorignefouillard.fr

A titre exceptionnel, le formulaire peut être adressé par mail à vieassociative@thorignefouillard.fr.

Seules les réservations ponctuelles sont possibles. Les réservations à des fréquences régulières ne sont pas prises en compte.

Les réservations doivent être faites entre 1 et 3 mois avant la date du déplacement.

La réservation est confirmée 1 mois avant le déplacement.

Une réservation reste possible jusqu'à 8 jours avant, sous réserve de disponibilité du minibus. Dans ce cas, les critères de priorité ne s'appliquent plus.

Exemple : Pour un déplacement au 1^{er} mars, réservation possible à partir du 1^{er} décembre jusqu'au 1^{er} février. La réservation sera confirmée le 1^{er} février.

Si finalement l'utilisateur n'a plus besoin du véhicule, il doit annuler sa réservation dès qu'il en a connaissance soit via 3D Ouest, soit en contactant le service « vie associative ».

En cas d'annulations répétées et non justifiées, la Ville se réserve le droit d'appliquer des sanctions conformément à l'article 11 du présent règlement.

Article 4 – Retrait et retour du véhicule

Le véhicule est retiré Place de l'Europe à Thorigné-Fouillard. Le service « vie associative » fixe l'heure de sortie du véhicule au moins 1 semaine à l'avance en s'efforçant de tenir compte des contraintes du demandeur.

En cas de non-respect de l'horaire de rendez-vous, la Ville se réserve le droit de refuser le prêt.

Après utilisation, le véhicule est déposé Place de l'Europe à Thorigné-Fouillard :

- Le lundi matin entre 9h00 et 9h30 pour les retours de week-end.
- Au jour et heures convenus pour toutes les autres sorties.

Aucun retrait ou dépôt des clés n'est possible le samedi, dimanche et jour férié.

Article 5 – Durée du prêt aux associations

La mise à disposition aux associations est possible comme suit :

- Le week-end complet (un seul utilisateur par week-end).
- En période scolaire : durée du prêt 72h maximum.
- Pendant les vacances scolaires : prêt possible sur plusieurs jours consécutifs.

Les horaires d'état des lieux sont définis par le service vie associative en fonction du planning des réservations et des nécessités du service.

Article 6 - Destination

Le lieu de destination doit être indiqué dans la réservation. L'utilisateur dispose du minibus à la seule fin de se rendre à la destination indiquée dans la réservation.

Dans tous les cas, le minibus est prêté seulement pour des déplacements en France métropolitaine.

Article 7 – Conducteur

Le minibus doit être conduit uniquement par les personnes mentionnées sur le formulaire de réservation. Les conducteurs doivent être titulaires du permis B depuis plus de 3 ans et ne pas faire l'objet d'une suspension de permis.

Pour des raisons de sécurité et de conformité légale, les conducteurs du minibus doivent fournir une **attestation de validité de leur permis de conduire** (générée via mespoints.permisdeconduire.gouv.fr) **à chaque réservation**. Cette attestation sera conservée par la Ville pendant 1 mois puis supprimée.

Le conducteur et le suppléant s'engagent à respecter le Code de la route et à le faire respecter par les passagers également.

Article 8 – Conditions d'utilisation - Contrôles

L'utilisateur restitue le minibus avec le plein de carburant et propre (intérieur et extérieur du minibus).

Il est interdit de :

- Transporter plus de personnes que le nombre figurant sur la carte grise
- Prêter ou sous-louer le minibus
- Fumer ou consommer de l'alcool dans le minibus
- Manger dans le minibus
- Transporter des animaux, sauf chien d'assistance ou guides d'aveugles

Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les « rehausseurs » sont obligatoires. Si nécessaire, l'association utilisatrice prend à sa charge la fourniture de sièges adaptés aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur.

Un représentant de la Ville effectue un état des lieux en présence de l'utilisateur à la transmission des clés avant et après la réservation.

En cas de défaillance du véhicule, la mise à disposition est annulée sans contrepartie.

Article 9 – Dégradation – Damage et Accident

L'association utilisatrice est responsable du minibus depuis la prise des clés jusqu'à la restitution des clés. Elle doit veiller notamment à le stationner en lieu sûr pour éviter des détériorations.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable des dommages ou accidents survenus pendant le prêt. Les réparations ou franchise qui ne seraient pas prises en charge par l'assurance de la Ville seront à payer par l'association utilisatrice sur présentation d'une facture.

En cas de perte ou destruction des clés ou papiers du véhicule, les frais de reproduction seront à la charge de l'association utilisatrice.

Article 10 – Assurance – Amendes

10.1 Assurance de l'association :

L'association utilisatrice doit avoir souscrit à une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pouvant survenir lors de l'utilisation du véhicule mis à disposition.

10.2 Assurance du véhicule communal :

Le minibus est assuré par la Ville auprès de

SMACL ASSURANCES SA - 141 avenue Salvador Allende - 79 031 NIORT CEDEX 9.

Numéro de contrat : C2025-18569 (véhicule assuré au tiers).

Les garanties prévoient une assistance 0km en cas de panne / erreur de carburant / crevaison.

La franchise s'élève à 500 € au moment de la rédaction du présent règlement.

10.3 Amendes et infractions :

Les contraventions qui seraient établies pendant la durée du prêt sont à la charge de l'utilisateur. A défaut la Ville désignera le conducteur principal auprès de l'Agence nationale de traitement automatisée des infractions.

10.4 Information en cas de dommages :

En cas de dommages au véhicule (dommages accidentels, vandalisme, vol partiel, dommages aux équipements, etc.), la Ville doit en être informée immédiatement afin de déclencher la procédure d'assurance.

10.5 Procédure en cas d'accident ou sinistre :

En cas d'accident :

- un constat doit être réalisé sur les lieux
- le constat doit être transmis en mairie dans les 48 heures.
- un rapport circonstancié peut être exigé.

Pour toute déclaration :

- Etablir un constat à l'amiable avec ou sans la présence de la Gendarmerie en mentionnant : le nom de l'utilisateur principal (commune de THORIGNE-FOUILLARD) et le nom du conducteur de l'association ;
- Déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et fournir le récépissé ;
- Recueillir les coordonnées d'éventuels témoins (nom, prénom, adresse, téléphone).

10.6 Responsabilité financière et négligence :

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, imputables au conducteur ou à l'association (notamment non-respect du Code de la route, surcharge, absence de signalement, utilisation non conforme aux règles...), l'association bénéficiaire doit rembourser à la Ville l'intégralité des frais de remise en état.

La somme due sera justifiée par un devis ou une facture de remise en état.

10.7 Frais non déclarés à l'assurance :

Afin d'éviter l'ouverture de dossiers augmentant la prime d'assurance, la Ville peut décider de ne pas déclarer à son assurance les dégradations dont le coût de réparation estimé est inférieur à 500 €.

Dans ce cas, les frais correspondants seront refacturés directement à l'association, sur présentation d'un justificatif.

10.8 Franchise d'assurance :

En cas de sinistre donnant lieu à la mise en jeu de l'assurance de la commune, toute franchise éventuellement appliquée par l'assureur sera à la charge de l'association.

En cas de crevaison lors de l'utilisation, la remise en état des pneus est prise en charge par l'association utilisatrice.

Article 11 – Sanctions

Si l'utilisateur enfreint le présent règlement, la Ville se réserve le droit d'annuler et/ou de refuser les réservations de l'utilisateur concerné durant les 12 mois suivant l'infraction.

En cas de restitution du minibus dans un état de propreté insuffisant ou sans le plein de carburant, un forfait sera facturé à l'utilisateur conformément à la délibération tarifaire.

Article 12 – Date d'application

Le présent règlement prend effet à compter de sa signature par le Maire.

Les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Thorigné-Fouillard,

Le _____

**Le Maire,
Gaël LEFEUVRE**

-