



REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

Préambule : Ce règlement définit les modalités d'exploitation des véhicules de la Ville de Baccarat, mis à disposition des associations. Ledit règlement s'applique à tous ces véhicules et à tous utilisateurs.

ARTICLE PREMIER : Description des véhicules et ses utilisateurs

La Ville de Baccarat dispose de cinq minibus ainsi qu'un fourgon (Master Renault).

Ce parc est mis à la disposition, outre des services municipaux, d'associations à but non lucratif ayant leur siège sur son territoire mais également à d'autres collectivités territoriales.

L'utilisation par les associations est effectuée pour des déplacements en lien avec leur activité. En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports urbains (sous location interdite).

Le parc est donc composé comme suit :

Type et Marque véhicule	Plaque Immatriculation	Année de mise en service	Nombre de places
BOXER PEUGEOT	8229 ZV 54	2005	9
TRAFIC RENAULT	FC-504-LS	2018	9
TRAFIC RENAULT	AW-007-DM	2004	9
TRAFIC RENAULT	CW-604-KX	2003	9
SCUDO FIAT	1691 YT 54	1998	9
MASTER RENAULT	869 AAE 54	2002	3

ARTICLE 2 : Lieu d'entreposage des véhicules

Les véhicules sont entreposés : Salle dite « Tanière », située avenue de LACHAPELLE à BACCARAT (cadastrée AN n°497)

ARTICLE 3 : Identification du gestionnaire du parc

Les véhicules sont gérés par la Ville de Baccarat –2 rue Adrien Michaut à BACCARAT (54120). Elle a en charge d'assurer la bonne utilisation, l'entretien du véhicule et de faire respecter ce règlement.

ARTICLE 4 : Règles d'attribution des véhicules

Les véhicules sont attribués en priorité aux besoins de la collectivité.

La Commune attribuera le prêt aux associations qui le demandent en fonction des disponibilités et suivant certains critères établis par elle, tels que :

- L'usage qui en est fait (bénéfice pour l'activité de l'association)
- Le nombre de demandes déjà satisfaites
- Le respect des conditions de prêt lors d'un précédent usage
- L'ordre d'arrivée dans le cas de demandes de réservations simultanées
- ...

ARTICLE 5 : Modalités de réservation

La mise à disposition d'un véhicule aux associations doit faire l'objet d'une demande préalable formulée par le Président d'association, à l'aide du formulaire de pré-réservation prévu à cet effet et être réceptionné -au moins deux jours avant l'utilisation prévue- soit par voie postale adressé à l'attention de M. le Maire, soit par voie électronique (à adresser **de manière conjointe** à « marcelle.durupt@ville-baccarat.fr » et à « sabrina.vaudeville@ville-baccarat.fr »).

Ce document est téléchargeable sur le site internet de la Ville. A défaut, l'association peut s'en procurer un exemplaire auprès de l'accueil de la mairie.

Une association peut effectuer simultanément plusieurs demandes de prêt. Dans cette hypothèse, la confirmation de réservation, pour chacune des dates souhaitées, interviendra uniquement dans les quinze jours précédant.

Sous réserve d'approbation par la Commune, la réservation du véhicule n'est effective qu'après réception en mairie du formulaire de demande dûment complété et signé, accompagné de l'ensemble des pièces demandées et notamment la copie du(des) permis de conduire du(des) conducteur(s) déclaré(s).

En cas d'annulation de la réservation par l'emprunteur, celui-ci se doit de prévenir la mairie dans les meilleurs délais de manière à ce que celle-ci puisse réaffecter éventuellement le véhicule à d'autres utilisateurs. En cas de désistement non déclaré, le bénéficiaire du prêt pourra se voir sanctionner sous la forme d'un prêt de dernier lieu lors des demandes à venir.

La mise à disposition d'un véhicule durant un même week-end au profit de plusieurs utilisateurs différents doit faire l'objet d'un accord préalable entre eux.

L'approbation de la demande de réservation est effectuée par la Commune avant la date d'utilisation, par voie électronique ou par courrier postal.

Pour raisons d'intérêt général, la Commune peut à tout moment et sans indemnité, révoquer une autorisation de prêt accordée.

ARTICLE 6 : conditions préalables à remplir par l'emprunteur

Le prêt des véhicules est effectué aux conditions préalables suivantes :

- L'association est tenue de désigner le (les) conducteur(s) mentionné(s) dans le formulaire de réservation, qui ont seul(s) l'autorisation de conduire le véhicule mis à disposition.
Pour des raisons de responsabilités et d'assurance, les associations bénéficiaires s'engagent à ce que le ou les chauffeur(s) soi(en)t membres de l'association.
- Le ou les conducteurs sont titulaires d'un permis de conduire depuis au moins trois ans.
- L'association ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous louer le véhicule à un tiers.
- Les déplacements en dehors de la France sont soumis à autorisation préalable de la municipalité.
- Seuls les déplacements d'une durée d'une journée sont autorisés. Au-delà, une autorisation préalable de la Commune sera nécessaire.
- L'association et en particulier les conducteurs, s'engagent à utiliser le véhicule avec diligence et prudence et notamment sans être sous l'influence éthylique ou narcotique ou de toute substance susceptible d'affecter la conduite conformément aux dispositions du code de la route et l'utiliser conformément à sa destination.
- Les marchandises et bagages transportés dans le véhicule, y compris leur emballage ou leur arrimage, ne doivent ni détériorer le véhicule, ni faire courir de risques anormaux à ses occupants.

ARTICLE 7 : Assurance

La Mairie de Baccarat atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour l'ensemble des véhicules qu'elle prête.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradation du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévue au contrat d'assurance, sera pris en charge par l'association, en sus des coûts mentionnés à l'article 10.

Par ailleurs, en fonction de la nature du sinistre, la Commune se réserve le droit de ne pas le déclarer à sa compagnie d'assurance. Dans cette hypothèse, le montant de la remise en état du véhicule sinistré incombera entièrement à l'emprunteur responsable.

ARTICLE 8 : Modalité de prise en charge

Un rendez-vous sera fixé par la Commune au lieu d'entreposage des véhicules qui aura nécessairement lieu pendant les jours et heures de travail de l'agent municipal en charge d'établir l'état du véhicule emprunté, en présence de l'emprunteur.

Les clés du véhicule seront remises qu'à l'issue de cet état des lieux qui sera réalisé à l'aide de la fiche "état du véhicule associatif", prévue à cet effet. Celui-ci porte notamment sur la propreté intérieure et extérieure du véhicule, l'état de la carrosserie, des pare-brises ainsi que le niveau de carburant.

La Commune est réputée avoir délivré un véhicule conforme à l'état descriptif. Il ne sera pas tenu compte des réclamations concernant des dégâts apparents qui n'auront pas été signalés au moment du départ.

Passation directe entre 2 associations :

Dans le cas d'une utilisation conjointe du véhicule par plusieurs utilisateurs au cours d'un même week-end ou jour férié, ceux-ci doivent par conséquent s'entendre sur l'heure de remise du véhicule de l'un à l'autre.

Un état des lieux du véhicule est dressé à cette occasion en remplissant le document spécifique prévu à cet effet, établi entre les deux associations.

Seule la dernière association sera réputée responsable vis-à-vis de la Commune, des dégâts apparents sur le véhicule si l'état des lieux établi avec la précédente association ne les mentionne pas.

ARTICLE 9 : Conditions d'utilisation

L'utilisateur est soumis aux règles du code de la route. Tous les occupants ont obligation de mettre les 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.

Il est strictement interdit :

- d'utiliser le véhicule avec plus de 8 personnes à bord, en sus du conducteur (pour les minibus),
- 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, afin de maintenir la propreté du véhicule.

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 véhicule. Dans cette hypothèse, l'association est donc tenue de communiquer à la Commune le nom du conducteur incriminé.

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

L'emprunteur est responsable 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).

En cas de dommage ou de vol, l'association devra transmettre à la Commune le constat amiable d'accident ou le récépissé de déclaration de vol remis par les Autorités, sous 24 heures.

ARTICLE 10 : Paiement

La mise à disposition des véhicules au profit des associations est **gratuite**.

Les associations prennent à leurs charges les frais de carburant du véhicule.

Le véhicule est remis à l'utilisateur avec le plein du carburant.

Celui-ci s'engage donc à effectuer le plein du réservoir avant sa restitution au même lieu qu'à la prise en charge. Un justificatif devra être fourni. A défaut, la commune refacturera à l'emprunteur le coût du plein de carburant plus une majoration forfaitaire de 30 €.

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

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 : 40 €
- nettoyage intérieur : 40 €

Aucune dérogation ne sera appliquée sur ce point.

Aucun autre paiement n'est demandé à l'association en contrepartie de l'utilisation sans dommages du véhicule.

Toutefois, les coûts éventuels générés par une utilisation irrégulière ou la survenance d'un sinistre ou tout autre événement au cours de la mise à disposition sont entièrement imputés à l'association.

Dans la mesure où la Commune décide de déclarer le sinistre à sa compagnie d'assurance (en fonction de la nature du sinistre ; voir article 7), ces coûts seront limités au montant restant à la charge de la Ville, déduction faite de l'éventuelle prise en charge des frais de remise en état du véhicule par l'organisme d'assurance. Sont exclues les opérations d'entretien courant et révisions.

Chèque de caution :

Un chèque de caution d'un montant de 500 € sera demandé à l'association, garantissant la bonne exécution de ses obligations et sommes auxquelles elle est tenue.

Ce chèque de caution, établi à l'ordre du trésor public, sera remis lors de la constitution de la première demande de prêt de la saison en cours. Il sera conservé par la Commune et rendu en fin de saison.

Cette caution ne sera encaissée par la Commune qu'à défaut de paiement dans le cas :

- d'un manquement constaté (véhicule sale, pas de plein de carburant,...)
- des sommes dues au titre de la remise en état du véhicule imputable à l'association.

ARTICLE 11 : Restitution des véhicules

Le véhicule sera restitué aux jours et heures déterminés lors de la réservation.

Sa mise à disposition se termine par la restitution du véhicule, de ses clés et de ses papiers :

- à l'agent municipal lors de l'établissement de l'état de retour du véhicule ;
- au représentant ou conducteur de l'association ayant réservé le véhicule sur le créneau horaire suivant (cas de la passation directe entre 2 associations).

La Commune ne peut en aucune façon être responsable des biens qui auraient été oubliés dans le véhicule à l'issue de la location.