



pour être annexé à la délibération 00222 en date du 6 juillet 2017

Le Président  
Max BREMOND

Communauté de Communes du Guillestrois et du Queyras  
Passage des Ecoles - BP 12 – 05600 GUILLESTRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

005-200067452-20170706-20170712352-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/07/2017

## Règlement d'utilisation du Minibus communautaire

Contact : [contact@comcomgq.com](mailto:contact@comcomgq.com)

Tél : 04.92.45.04.62

### Préambule

La Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras met à disposition des associations et des collectivités du territoire un minibus 9 places de marque Renault, typer trafic III immatriculé DQ 766 CD 05.

Ce véhicule pourra être prêté aux associations et aux 16 communes du territoire et au Collège des Hautes-Vallées ci-après dénommés preneur(s), dans le respect des conditions d'utilisation ci-dessous.

### Conditions d'utilisation et de mise à disposition du minibus communautaire

#### Art 1 : Règles générales

Tout manquement à ce présent règlement entraînera l'interruption de la mise à disposition et l'accès à ce service de mise à de disposition de ce véhicule, si bon semble à la Communauté de communes, qui se réserve la faculté discrétionnaire de mettre fin à toute mise à disposition à tout moment.

#### Art 2 : Procédures de mise à disposition

La demande d'utilisation doit être faite par le Président ou le représentant de l'association et adressée au Président de la CCGQ.

Elle doit être faite au maximum deux mois à l'avance et au plus tard 15 jours à l'avance par écrit (courrier ou mail).

La réservation sera confirmée par la collectivité par le biais d'un courrier ou courriel.

Cette demande devra mentionner :

- ✓ la date et horaires d'utilisation prévus ;
- ✓ le motif ;
- ✓ le lieu du déplacement ;
- ✓ le nom et le prénom du conducteur principal ;
- ✓ le nom et le prénom du conducteur suppléant ;
- ✓ le nombre de personnes transportées ;

Le motif d'utilisation du minibus doit être lié directement à l'activité de l'association et doit être précisé lors de la réservation.

En cas d'annulation de réservation, la Communauté de communes doit être prévenue dans les meilleurs délais et au plus tard 5 jours avant la date prévue d'utilisation. Après deux annulations non justifiées, la CCGQ se réserve le droit de ne pas donner suite à une nouvelle demande.

Dans tous les cas, la mise à disposition est subordonnée à la disponibilité du véhicule, et la Communauté de Communes n'aura pas à justifier du rejet d'une demande.

### **Art 3 : Réception du véhicule**

Les clés du véhicule sont à retirer entre 9h00 et 16h45 à l'accueil de la Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras.

Le véhicule est pris en charge et restitué au parking de la CCGQ, Passage des Écoles, 05600 GUILLESTRE en présence d'un agent de la CCGQ.

- Le véhicule est pris avec le plein de carburant, il doit être rendu à l'identique ;
- Le véhicule est également pris en parfait état de propreté, intérieur comme extérieur, de fait il devra être rendu à l'identique ;
- L'utilisateur doit compléter la fiche de suivi du véhicule et la retourner à l'agent de la CCGQ lors de la remise des clés ;

Dans un souci de sécurité, il est strictement interdit de déposer le véhicule sur le parking de la CCGQ, Passage des Ecoles et de remettre les clefs dans la boîte aux lettres de la CCGQ

Le véhicule reste sous la responsabilité du preneur jusqu'à la remise en main-propre des clefs et du véhicule, à l'agent technique désigné, et donne lieu à la remise par ce dernier d'un **récépissé de restitution**.

**\* Attention au lavage : compte tenu des inscriptions sur le minibus, il ne faut pas le nettoyer au jet à haute pression.**

### **Art 4 : État des lieux**

Lors de la prise en charge et de la restitution du véhicule, un état des lieux contradictoire du véhicule est effectué par un membre de la Communauté de Communes et le preneur.

Une fiche suivi du véhicule sera complétée et visée par les deux parties lors de la prise en charge et de la restitution du minibus.

Le document indique l'état descriptif du véhicule avec le nombre de marques présentes sur celui-ci. Le preneur doit indiquer, avant son départ, toute défectuosité apparente qui n'y figurerait pas.

Dans tous les cas, le preneur s'engage à notifier tout incident ayant eu lieu lors de la prise de possession du véhicule.

À défaut, la Communauté de Communes est réputée avoir délivré le minibus conforme à l'état des lieux et ne tiendra pas compte des réclamations concernant des dégâts apparents qui n'auront pas été signalés au moment du départ.

#### **Art 5 : Documents à fournir pour les emprunteurs**

Le conducteur principal sera la personne référente pour la prise et le retour du véhicule.

Il devra fournir à la Communauté de communes :

- une photocopie du procès verbal de création de l'association ;
- une photocopie de la déclaration de l'association à la Préfecture ;
- une photocopie de son permis de conduire et présenter l'original ;
- une photocopie du permis de conduire du conducteur suppléant et présenter l'original ;
- son nom et adresse ;
- une attestation de son association l'autorisant à conduire le dit véhicule ou une copie de l'assurance de l'association autorisant celle-ci à utiliser un véhicule de prêt par la CCGQ ;
- une copie de la délibération de la commune siège de l'association se portant caution ;
- Une copie de la carte jaune
- La photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile ou d'activité du l'emprunteur couvrant les risques inhérents à l'utilisation du véhicule ;
- Une attestation d'assurances automobile permettant de justifier que le conducteur principal et le conducteur suppléant sont titulaires d'un contrat d'assurance automobile depuis au moins 3 ans

#### **Art 6 : Conditions d'utilisation**

Le conducteur doit être âgé d'au moins 25 ans et disposant d'un permis de conduire valide depuis au moins 3 ans, il est le seul habilité à conduire le véhicule ;

Les jeunes conducteurs titulaires du permis depuis plus de 3 ans et n'ayant pas cumulé 3 ans d'assurances en tant que conducteur principal ne sont pas autorisés à conduire le véhicule.

D'une manière générale, le conducteur ne devra pas être l'objet d'une suspension administrative ou judiciaire de son permis de conduire

Le conducteur adoptera une conduite prudente et avisée, et d'une manière générale respectera les dispositions du Code de la Route en tout temps et en tous lieux. Il est strictement interdit au conducteur de conduire le véhicule sous l'effet de stupéfiants et/ou de l'alcool.

Le véhicule ne doit pas être utilisé en surcharge ou pour le transport d'un nombre supérieur à celui mentionné sur la carte grise du véhicule, c'est-à-dire 9 personnes (dont le conducteur) ;

Le véhicule ne sert qu'à transporter des membres de l'association ; il est interdit de transporter des tiers.

Il est interdit de manger et de fumer à l'intérieur du dit véhicule ;

Il est interdit de transporter des animaux ;

En cas de stationnement du véhicule, même pour un arrêt de courte durée, le preneur s'engage à fermer les vitres et le véhicule à clef ;

Le conducteur ou le preneur ne doit jamais laisser le véhicule inoccupé avec la clé sur le contact ;

Le preneur devra fournir obligatoirement et ce à la charge de l'entité utilisatrice, des rehausseurs pour le transport des enfants de moins de 10 ans.

Aucune modification du véhicule telles que remorquage, charge sur pavillon, transformation intérieure, n'est autorisée pendant l'utilisation.

L'entité utilisatrice (preneur) sera responsable de toute infraction pénale ou administrative commise à l'occasion de l'utilisation du véhicule, sans que la Communauté de communes puisse rechercher à quelque titre que ce soit.

#### **Art 7 : Priorité d'utilisation**

La Communauté de communes et ses services sont prioritaires pour l'utilisation du minibus.

Dans le cas où plusieurs associations souhaiteraient que le véhicule soit mis à leur disposition à la même date, l'association prioritaire sera celle qui effectuera le déplacement le plus lointain (référence : itinéraire conseillé Michelin).

Cependant l'utilisation par le plus grand nombre possible de structures sera recherchée autant que possible.

Durant la période des vacances scolaires le Minibus ne peut pas être emprunté.

#### **Art 8 : Assurance**

Chacune des deux parties, Communauté de communes et preneur, garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation du véhicule.

La Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras atteste avoir contracté une assurance qui prend en charge un contrat d'assurance tous risques (n° de police ) pour ce véhicule auprès de la SMACL pour la période couvrant l'année en cours. Elle dispose également d'une garantie multi conducteurs, l'autorisant ainsi à prêter le véhicule à des personnes autre que les services de la CCGQ.

#### **Art 9 : Responsabilités en cas de dommages, vols, pertes**

La mise à disposition du véhicule a pour effet de transférer sa garde à l'entité utilisatrice qui l'emprunte dès que les clés du véhicule sont remises au preneur. Le preneur acquiert par la remise des pouvoirs d'usage, de direction, et de contrôle du véhicule mis à disposition.

S'agissant de la mise à disposition aux communes, l'agent de la Commune demeure sous l'autorité hiérarchique de la Commune, qui acquiert de ce fait la garde du véhicule le temps de la mise à disposition.

Le preneur perd la garde du véhicule lors de la restitution des clés à l'agent de la CCGQ, après réalisation de l'état des lieux prévu à l'article 4.

Le preneur sera seul responsable des accidents de la circulation, et plus largement de tout accident ou incident, dans lequel le véhicule sera impliqué pendant la durée de la mise à disposition, et de tous dommages causés au véhicule, aux passagers du véhicule ou aux tiers pendant la durée de la mise à disposition.

La responsabilité de la Communauté de communes ne pourra pas être recherchée par le preneur gardien du véhicule pendant la durée de la mise à disposition, pour quelque motif que ce soit, y compris lié à l'état du véhicule ou aux vices dont il pourrait être affecté.

Tout oubli, perte ou vol d'objet personnel à l'intérieur du véhicule après restitution n'est pas de la responsabilité de la Communauté de communes ;

Toute infraction au Code de la Route, et plus largement toutes infractions pénales commises par le conducteur ou l'emprunteur sont de la responsabilité de l'auteur de l'infraction. A ce titre, Les contraventions seront à la charge du contrevenant.

La Communauté de communes se réserve la possibilité de se retourner contre le preneur si une utilisation non conforme au code de la route ou aux lois en vigueur imposait l'immobilisation du véhicule.

En cas de dommage (s) ou de vol du véhicule ou de ses options, le preneur devra avertir dans les plus brefs délais, la CCGQ et transmettre le constat amiable d'accident ou le récépissé de déclaration de vol remis par les autorités, ainsi que la clé et les papiers du véhicule.

En cas de vol, dégradations, accidents, incidents ou toutes négligences survenus au cours d'une sortie la CCGQ se réserve le droit de se retourner contre le preneur pour obtenir l'indemnisation des dommages causés au véhicule (notamment les frais de réparation du véhicule) par le conducteur ou l'emprunteur.

En cas de panne, le preneur s'engage à faire appel au service d'assistance de l'assureur dont le numéro est affiché sur le pare-brise ;

Tout transport de produits dangereux ou inflammables est strictement interdit ;

**Le minibus fonctionne au DIESEL**, si le réservoir est rempli par négligence ou erreur avec un autre carburant, l'emprunteur sera responsable de tout dommages causés aux véhicules, et des frais de réparation pour purger le véhicule d'un carburant autre que le DIESEL ;

## **Article 10 : Obligations en cas de vol ou d'accident**

Le preneur ou le conducteur s'engage :

- à informer, sans délai, les services techniques de la commune de tout incident :
- Déclarer tout vol ou tentative de vol aux autorités de police ou de gendarmerie compétentes ainsi qu'au siège de la Communauté de Communes. (l'original du dépôt de plainte devra être remis auprès de l'agent de la Communauté de Communes en charge d'effectuer l'état des lieux du véhicule) ;

- Déclarer immédiatement et par tout moyen à la Mairie tout accident de la circulation concernant le véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

### **Art 11 : Caution & franchise**

Aucune caution n'est demandée à l'emprunteur. En revanche la commune où siège l'association se portera caution en prenant une délibération de son Conseil Municipal. Cette délibération devra être communiquée AVANT la prise en charge du véhicule.

La perte de la clé du véhicule entraînera le versement de la somme correspondant au montant nécessaire pour refaire une clé ;

La perte de la carte grise induira également le règlement d'une somme égale au tarif en vigueur appliqué par la préfecture de Gap ;

Tous frais de remise en état rendus nécessaires par le fait de l'emprunteur et tous frais de nettoyage du véhicule, si la Communauté de communes juge que l'état intérieur ou extérieur du véhicule n'est pas correct, seront déduits à la charge de celui-ci et de la caution.

En cas d'infraction au code la route, la Communauté de Communes transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre...). En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, le preneur s'engage à transmettre le nom du conducteur au moment de l'infraction.

Tout sinistre doit être déclaré dans les plus brefs délais. Un constat est à disposition des utilisateurs dans le véhicule.

### **Article 12 : Entretien**

Le véhicule est prêté propre et doit donc être restitué dans le même état qu'il a été prêté, avec le plein de Carburant.

L'entretien courant (changement des pneus, essuie-glaces, vidange...) est pris en charge par la Communauté de communes.

### **Article 13 : Engagements du preneur**

Le preneur s'engage à produire un bilan écrit qualitatif et quantitatif de l'activité réalisée.

## ACCEPTATION

Minibus communautaire utilisé par l'association : .....

### 1/ Conducteur principal :

Nom du conducteur principal responsable de l'utilisation du minibus : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

Date de délivrance et n° de permis : .....

### 2/ Conducteur suppléant :

Nom du conducteur suppléant : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

Date de délivrance et n° de permis : .....

Objet du déplacement : .....

Jour :

Heures de départ : .....

Heures de fin :

Je soussigné (NOM Prénom Qualité) : .....

certifie avoir pris connaissance du règlement d'utilisation du minibus communautaire et accepte d'en respecter les conditions, et m'engage au nom de mon association à verser la montant dû, tel que prévu au règlement en cas de non respect de ce dernier.

Fait à Guillestre le .....

Signature (mention « Lu et approuvé »)

