



REGLEMENT Prêt de minibus
par la Communauté de Communes Cœur de Charente

PREAMBULE

La communauté de communes Cœur de Charente, en charge de la compétence enfance/jeunesse peut mettre à disposition à des associations ou des établissements scolaires, sous réserve de disponibilité et de nécessité de service, un véhicule 9 places qui aura pour vocation prioritaire le transport des enfants et des jeunes sur son territoire et dans la région.

Cette mise à disposition s'inscrit dans une volonté de soutien du tissu local associatif et scolaire par la Communauté de Communes.

Article 1 - Mise à disposition du véhicule

Cette mise à disposition est à destination des associations loi 1901 et des établissements scolaires dont le siège social et l'activité principale sont situés sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Charente.

Celui-ci sera désigné dans le présent règlement comme « l'Emprunteur ».

Elle est plus particulièrement ciblée sur les week-ends.

Le véhicule étant utilisé pour les services enfance jeunesse sur les périodes citées ci-dessous, il ne pourra en aucun cas être mis à disposition aux associations :

- Lors de l'accueil des publics :
 - o Durant tous les congés scolaires dès le premier jour des vacances (vendredi soir),
 - o En période scolaire, du mardi midi au jeudi midi et selon les besoins de l'espace jeune.
- Lors du fonctionnement général du service (réunion, formations, achats...) :

- En fonction des rendez-vous ou autres, en période scolaire.

Toutefois, si le véhicule est disponible en semaine sur les périodes scolaires, sans occasionner un dysfonctionnement des services, il pourra être mis à disposition exceptionnellement.

Article 2 - Rappel des principes fondamentaux

L'Emprunteur s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances...).

La responsabilité de l'Emprunteur est engagée si les règles de la présente convention n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, etc...)

Le prêt du minibus ne sera validé que pour **des déplacements ayant un lien direct avec l'activité de l'Emprunteur et uniquement pour ses adhérents / usagers.**

En cas d'infraction au code de la route, la Communauté de Communes contestera et indiquera les coordonnées du conducteur n°1 indiqué sur la fiche de réservation, qui sera désigné auteur de l'infraction.

Article 3 - Assurance

La Communauté de Communes atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour le véhicule prêté.

L'Emprunteur devra attester avoir souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile auprès d'une compagnie d'assurance. Les renseignements seront indiqués dans la fiche de réservation.

La Communauté de Communes exige qu'en cas d'avarie quelconque immobilisant le véhicule et notamment en cas d'accident, l'emprunteur ou le conducteur l'informe immédiatement.

Elle se considère seule juge des actions conservatoires à entreprendre pour la sauvegarde dudit véhicule.

L'Emprunteur a à sa disposition le numéro de téléphone du service d'assistance de la compagnie d'assurances de la Communauté de Communes.

Dans le cas d'un accident aux torts exclusifs ou partagés de de l'Emprunteur, la Communauté de Communes se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière.

Celle-ci sera du montant de la franchise payée à l'assurance pour les frais engagés, ou, en cas de sinistre dont les réparations seraient d'un montant inférieur à la franchise, du montant des réparations réalisées.

Dans ce cas, elle établira un titre de recette au nom de l'emprunteur, justifié par le courrier de l'assurance, le cas échéant, et la facture des réparations.

En outre, l'Emprunteur doit fournir à la Communauté de Communes, lors de la signature de « l'état du véhicule », une copie des permis de conduire, ainsi que le relevé d'information intégral ANTS des personnes qui vont être amenées à conduire le minibus pendant la durée du prêt.

Chaque conducteur devra impérativement et immédiatement informer l'emprunteur de toute restriction de son permis de conduire (rétention, suspension de toute nature, annulation de toute nature).

Le prêteur se dégage de toute responsabilité civile ou pénale pouvant découler de l'utilisation du véhicule ou de son immobilisation en application des articles 1384 et suivants du Code Civil et des articles L 21 du Code de la Route, l'emprunteur et le conducteur demeurants seuls responsables.

Article 4 - Etat du véhicule

Au retrait et à la restitution du véhicule, **le conducteur désigné par l'Emprunteur s'engage à remplir, en présence d'un agent territorial, la fiche « Etat du Véhicule » jointe en annexe.**

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur du véhicule.

Avant sa restitution, l'Emprunteur est en charge du nettoyage intérieur du véhicule.

Si le véhicule n'a pas été nettoyé convenablement, la Communauté de Communes fera effectuer

celui-ci aux frais de l'Emprunteur :

Elle établira un titre de recette au nom de l'Emprunteur du montant de la facture de la station de lavage et majoré d'une pénalité de 30,00 €, justifiée par l'immobilisation du véhicule et le temps de travail d'un agent pour effectuer le nettoyage.

Attention : La propreté et le nettoyage du véhicule concernent l'habitacle complet, la carrosserie extérieure et la vitrerie.

Article 5 - Démarche de réservation

L'Emprunteur doit :

- Se procurer, au Pôle Enfance / Jeunesse d'Aigre un exemplaire vierge de la fiche de réservation du véhicule.
- Remplir et retourner au pôle Enfance / Jeunesse d'Aigre la fiche de réservation (cf annexe) pour chaque déplacement prévu avec la photocopie des permis de conduire des conducteurs désignés sur la fiche.

Les conducteurs doivent :

- Être adhérents de l'association ou salariés de l'établissement
- Posséder un permis B depuis plus de 2 ans

Les réservations seront soumises à l'approbation du président de la Communauté de Communes

Article 6 - Période de réservation

Les demandes et validations de réservation par année scolaire se dérouleront en deux campagnes :

- Pour les réservations à partir de la 3^{ème} semaine de septembre et fin janvier :
 - o Dépôt des demandes au plus tard le 10 septembre de l'année concernée,
 - o Etude de la demande par la Communauté de Communes au plus tard le 15 septembre de l'année concernée.
- Pour les réservations à partir de février jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours :
 - o Dépôt des demandes au plus tard le 10 janvier de l'année concernée,
 - o Etude de la demande par la Communauté de Communes au plus tard le 15 janvier de l'année concernée.

La Communauté de Commune veillera, lors de l'étude des demandes, à conserver une équité entre les demandeurs, en fonction des besoins et en cas de pluralité de demandes sur une même date.

Les demandeurs s'étant vu attribuer des créneaux s'engagent à informer la Communauté de Commune dans la mesure du possible 15 jours au plus tard avant chaque date de réservation, de la confirmation ou de l'annulation de la réservation de concernée.

Dans des cas fortuits et exceptionnels, en cas d'annulation, l'Emprunteur informe la Communauté de Communes 48h à l'avance.

En cours de période, et dans l'hypothèse où des créneaux venaient à se libérer ou seraient restés vacants, la Communauté de Commune pourra étudier des demandes supplémentaires.

Pour ce faire :

- A l'issue des deux campagnes de réservation, un planning de réservations sera établi, permettant, le cas échéant de connaître les créneaux restant libres,
- En cas d'annulation d'un créneau dans des délais suffisants (15 jours avant la date concernée), la Communauté de Communes mettra à jour le planning et le transmettra aux demandeurs de la campagne de réservation initiale.

Article 7 - Emplacement du véhicule

Le véhicule est stationné devant le gymnase communautaire, 2 rue du Renclos - 16140 Aigre. L'emprunteur s'engage à stationner le véhicule dans ce même lieu dès la fin de la réservation (même si la restitution des clés avec l'agent territorial est prévue ultérieurement).

Article 8 - Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis, dimanches ou jours fériés, la fiche « état du véhicule » est remplie en présence de l'agent territorial aux jours ouvrables sur le lieu cité à l'article 7 de la présente convention.

Dans tous les cas, le rendez-vous sera fixé au moment de la confirmation de la réservation.

L'Emprunteur aura à tout point de vue la garde de ce véhicule dont il reconnaît prendre livraison en bon état de marche et s'engage à le restituer dans le même état à la date et l'heure prévues.

Le véhicule sera mis à disposition par la Communauté de Communes le réservoir plein et devra être restitué avec le réservoir plein.

Article 9 - Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, la Communauté de Communes informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la fiche de réservation.

Art 10 - Modification du présent Règlement

La Communauté de Communes Cœur de Charente se réserve le droit de modifier les conditions du présent Règlement.

Celui-ci figure au recto de chaque fiche de réservation.

Article 11 : Service compétent pour la Communauté de Communes

- Service référent :

Pôle d'Aigre : Accueil de Loisirs

2B, rue du renclos

16140 AIGRE

05 45 66 32 73 / centrelouisirsaigre@coeurdecharente.fr

Agents habilités à remettre les clés :

Directrice de l'ALSH Aigre

Animatrice.teur de l'ALSH Aigre