

REGLEMENT DE RESERVATION DU MINIBUS MUNICIPAL

1°) La demande de réservation

1. La demande est à adresser au service Vie associative par courrier ou e-mail, au moins 15 jours avant.
2. Chaque demande est unique, concerne une même nature de déplacement et sera prise en compte uniquement par l'envoi du formulaire de demande de réservation dûment rempli.
3. Le nombre minimum de personnes transportées est fixé à 8 (+ un chauffeur, soit 9 personnes) conformément à la capacité maximale du minibus.

2°) L'assurance

1. La responsabilité du véhicule est engagée par l'association dès la remise des clefs au chauffeur désigné par son président. Le conducteur/L'association s'engage(nt) dès le formulaire de réservation par une attestation sur l'honneur d'assurance pour la conduite de véhicules, y compris en cas de dommages corporels responsables ou non. Le nom de la compagnie et le n° de contrat seront renseignés.
2. En cas d'accident responsable ou sans tiers déclaré, aucun dégât ne sera remboursé par l'assurance sur le minibus de la municipalité.
3. L'association s'engage à émettre un chèque de 400,00€ à l'ordre du trésor public pour couvrir la franchise.
4. Les dégâts constatés sur le véhicule lors du retour de celui-ci seront facturés au club responsable si la responsabilité du chauffeur est directement engagée :
 - Non-respect du code de la route.
 - Taux d'alcoolémie < 0
 - Traces de produits illicites
 - Non-respect du règlement d'utilisation.
5. Le conducteur s'assure que tous les usagers mineurs ont l'autorisation parentale pour monter dans le minibus et que tous les passagers sont adhérents de l'association.
6. Le conducteur s'assure de la présence de siège(s) adapté(s) pour le transport de jeunes enfants (non fourni par la municipalité).

3°) Les pièces administratives

Pièces administratives à fournir obligatoirement :

- Photocopie du permis de conduire du conducteur.
- Signature du présent règlement par la Commune de Batz-sur-Mer et l'association au plus tard au retrait des clés et des papiers du véhicule.
- Formulaire dûment rempli de demande officielle de réservation de minibus.
- Photocopie du ticket du carburant attestant du plein au retour du véhicule.
- Exemple des résultats de la compétition ou de la manifestation à la remise des clefs.

4°) Obligations, interdictions et formalités

- Obligations :
 - Le carnet de bord doit être rempli obligatoirement de façon lisible, précise et complète.
 - Chaque association utilisant le minibus municipal devra obligatoirement nettoyer le véhicule à l'intérieur avant de rendre le véhicule. Un nettoyage pourra être effectué et facturé si l'état de celui-ci l'exige.
 - Le plein en carburant devra être effectué au moment du retour du véhicule.
- Interdictions :
 - Il est formellement interdit de boire, manger et fumer à l'intérieur des véhicules.
 - Il est formellement interdit de prêter le véhicule à une personne non désignée sur la convention.
- Formalités de prise en charge :
 - La commune de Batz-sur-Mer se dégage de toute responsabilité en matière d'infraction au code de la route par le conducteur (conduite, stationnement...) et de même, en cas d'accident engageant la responsabilité de celui-ci. Le conducteur qui aura provoqué un accident responsable, ou eu un comportement irrespectueux lors de la conduite d'un véhicule municipal, n'aura plus le droit de conduire ces mêmes véhicules, sur la période d'un an, à la date du constat.
 - Les utilisateurs du minibus sont priés d'établir un courrier ou courriel au service relatant tout incident survenu pendant la sortie ou observé au départ.
 - Le service Vie associative se réserve le droit d'annuler toute nouvelle réservation à une association qui ne respecterait pas les points ci-dessus (période de 1 à 3 mois pouvant se prolonger sur une année complète).

5°) Stationnement

Le véhicule sera stationné place du Mûrier d'avril à septembre et place du Garnal, d'octobre à mars. Le retrait des véhicules pour une utilisation les samedis et dimanches doit s'opérer le vendredi avant 12h, après remise des clés par l'agent d'accueil de la mairie, 34 rue Jean XXIII. Le retour des véhicules s'effectue au même endroit ; le véhicule sera garé sur l'emplacement en marche arrière ou à défaut sur une place autorisée au stationnement.

6°) Remise des clés

1. Les clés sont remises à l'association uniquement aux heures habituelles d'ouverture de la mairie à l'accueil et uniquement dans le cadre d'une réservation avec avis favorable. Un jeu de clé sera transmis à l'association ; il sera rendu en main propre à l'accueil dès le lendemain ou le soir même et pendant les fermetures habituelles de l'hôtel de ville dans la boîte aux lettres...
2. Si un même véhicule est utilisé par une association le samedi et une association différente le dimanche :
 - a) Les associations, devront, d'un commun accord se transmettre les clés et papiers (2 jeux de clés).
 - b) Le carnet de bord sera dûment rempli avant la remise des clefs
 - c) C'est l'association qui remettra les clefs à l'accueil de la mairie qui sera responsable de tous les dégâts non mentionnés sur le carnet de bord.

7°) Ordre de priorités pour les demandes

En cas de demandes multiples à une même date, la commune attribuera le véhicule dans cet ordre de priorité :

1. L'âge des pratiquants (- de 18 ans)
2. La nature de la compétition ou de la rencontre (compétition officielle, amicale, stage, hors prestations payantes).
3. Le niveau de difficulté de la compétition (départemental, régional, national...).
4. La distance du transport.

Tous les services de la commune de Batz-sur-Mer sont prioritaires pour l'utilisation des véhicules.

8°) Accord

L'acceptation définitive du prêt d'un véhicule interviendra une semaine avant la date de réservation.

Prévoyez votre déplacement sans les bus pour ne pas être pris de cours.

Le service de la vie associative contactera l'association (président ou personne contact) par mail pour l'avertir et lui préciser les modalités de prise en charge de celui-ci.

9°) Utilisation

Il est formellement interdit d'utiliser un véhicule en dehors des créneaux alloués sans l'avis du service de la vie associative.

Seul le ou les chauffeurs déclaré(s) ont l'autorisation de conduire le véhicule.

10°) Rayonnement de l'image de la commune

Le véhicule est un support publicitaire pour les commerçants et artisans locaux. Par ailleurs, il est identifié comme appartenant à la commune sur les portières avec le logo de la marque de territoire « Mes vacances à Batz-sur-Mer ». Toute utilisateur du minibus véhicule donc l'image de la commune mais aussi des commerçants et artisans locaux.

Les utilisateurs ont donc la responsabilité en tant qu'ambassadeurs de l'ensemble de ces marques et leur comportement sur la route ne doit pas nuire à leur image mais porter haut leurs couleurs.

11°) Responsabilité

Le président de l'association emprunteuse sera tenu pour responsable du non-respect de ce règlement.

Ce présent règlement peut être modifié à tout moment par le service de la vie associative.

Le ou la Président(e) de l'Association

**Le Maire,
Marie-Catherine Lehuédé**

Annexe

- Formulaire de réservation du minibus

Cet annexe est disponible sur www.batzsurmer.fr rubrique Associations – organiser un événement