

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES
ARRÊTÉS DU MAIRE**

ARRETE PORTANT REGLEMENT DE L'UTILISATION DU MINIBUS MUNICIPAL

Réf : JM

Arrêté : A2019.02

Le maire de Veuzain-sur-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-21, L.2122-22 et L.2122-28,

Vu la décision n°2015-03 du 24 février 2015 relative aux modalités de mise à disposition à des tiers du minibus communal,

Vu la convention-cadre prévue par cette décision,

Vu la délibération du conseil municipal fixant les tarifs municipaux.

ARRETE

Article 1 – Caractéristiques du véhicule

Le minibus est un véhicule Renault Trafic, immatriculé CX229HL. Il peut transporter 9 personnes, dont le chauffeur. Il n'est pas pourvu d'une boule d'attelage.

Le carburant à utiliser est le gasoil.

Article 2 - Conducteur :

Le conducteur doit être titulaire du permis B.

Article 3 – Modalités de réservation

Toute demande de réservation doit être déposée au minimum 15 jours avant la date d'utilisation.

Seules les demandes faites au moyen du formulaire établi par la mairie sont instruites.

Le formulaire :

- est disponible à l'accueil de la mairie,
- peut être demandé par courrier ou par courriel,
- est téléchargeable sur le site internet de la Commune.

L'association le restitue par les mêmes moyens.

Article 4 – Instruction de la demande

L'agent communal chargé d'instruire la demande s'assure notamment :

- de la disponibilité du véhicule, du planning, du bien-fondé de la demande, de la complétude du dossier,
- du respect de l'ordre de priorité entre la mairie et les demandeurs tout d'abord, entre les demandeurs ensuite.

Cet examen se concrétise par un avis.

La demande est ensuite transmise au Directeur Général des Services pour décision. Si elle est défavorable, elle est motivée.

Article 5 – Réponse de la mairie

Chaque demande fait l'objet d'une réponse écrite. La possibilité d'un accord tacite est donc exclue. Il appartient à l'association, si elle le juge utile, de se renseigner le moment venu auprès de la mairie sur la suite réservée à sa demande.

La réponse est transmise à l'association soit par courrier, soit par courriel.

La mairie fixe la date et l'heure de prise en charge et de retour du véhicule.

Article 6 – Modalités de prise en charge du minibus

Le lieu de prise en charge du véhicule est devant le local communal 5 Avenue de la République à ONZAIN. Pour une utilisation le week-end, le minibus est remis le vendredi avant 17 heures. Si le vendredi tombe un jour férié, la remise est avancée au jeudi.

La mairie souhaite mettre à disposition un véhicule fiable et propre et le retrouver de même au retour. L'agent communal et l'utilisateur présent procèdent donc à un état des lieux contradictoire du minibus. Pour cela, ils utilisent exclusivement les imprimés détenus par l'agent communal.

En cas de pluralité d'utilisateurs un même week-end, les utilisateurs se mettent d'accord sur les modalités du transfert du minibus (lieu, horaire, carburant...). Ce transfert fait l'objet d'un état des lieux contradictoire dans les mêmes conditions que pour l'état des lieux initial mais sans la présence de l'agent communal. Si cet état des lieux donnait lieu à un désaccord entre les utilisateurs ou n'était pas fourni, la Mairie répartirait à part égale entre les deux utilisateurs, les frais de remise en état apparaissant dans l'état des lieux de sortie du deuxième utilisateur, au vu de l'état des lieux entrant du premier utilisateur.

Toute dégradation remarquée au moment de la restitution du véhicule et non mentionnée dans l'état des lieux intermédiaire incombe au dernier utilisateur.

Article 7 – Conditions d'utilisation du minibus

Les occupants du minibus sont soumis à quelques règles de discipline telles que :

L'obligation de mettre les ceintures de sécurité.

L'interdiction :

- de laisser les papiers du véhicule à l'intérieur,
- d'installer des accessoires type galerie ou porte bagages,
- d'apposer des banderoles et autocollants et de masquer les panneaux publicitaires existants,
- de fumer, boire ou manger à l'intérieur du véhicule,

Le minibus est remis avec le plein de carburant. Il doit être restitué avec la même quantité.

En cas de panne ou d'accident, l'utilisateur appelle sans délai le n° d'assistance de l'assureur de la Commune.

Article 8 – Modalités de restitution du minibus

Le lieu de restitution du véhicule est devant le local communal 5 Avenue de la République à ONZAIN. Pour une utilisation le week-end, le minibus est restitué le lundi avant 17 h. Si le lundi tombe un jour férié, la remise est reportée au mardi.

La restitution du minibus fait l'objet d'un état des lieux contradictoire dans les mêmes conditions que lors de la remise.

Le véhicule est rendu propre. Si toutefois un nettoyage de la carrosserie se révélait nécessaire, il serait assuré par les Services municipaux.

Article 9 – Responsabilité du chauffeur

Le conducteur du minibus est responsable de toute infraction au code de la route. Il s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à la Commune pour compléter un éventuel avis de contravention qui serait adressé à celle-ci. Il s'engage également à s'acquitter du montant de toute contravention concernant le déplacement effectué avec le minibus.

Le chauffeur porte sur le carnet de bord du minibus les renseignements suivants:

- Au départ : jour, heure de départ, destination, kilométrage compteur, nombre de personnes transportées.
- Au retour : kilométrage compteur, kilomètres effectués, tout incident ou remarque sur l'état du véhicule.

Il appose son nom et sa signature.

Article 10 – Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable sur le principe de droit commun des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de son utilisation.

Il est également responsable des dégradations qui peuvent être constatées sur le véhicule après utilisation et de son état de propreté.

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, dus à la négligence de l'utilisateur, l'utilisateur rembourse à la Ville le montant des frais occasionnés pour la remise en état. Le remplacement du contenu du véhicule est soumis aux mêmes règles.

A cet effet, la Ville encaisse le chèque de caution déposé par l'utilisateur, puis rembourse celui-ci de la somme trop perçue.

La commune peut se retourner contre l'utilisateur si une utilisation non conforme au Code de la Route ou aux lois en vigueur imposait l'immobilisation d'un véhicule.

En cas de refus de garantie par l'assureur (négligence, imprudence, ivresse au volant,...), l'utilisateur sera tenu personnellement de réparer le préjudice causé.

En cas de sinistre, l'utilisateur établit les formalités nécessaires à la prise en charge du dossier par l'assureur, soit :

- . Remplir un constat à l'amiable avec ou sans les forces de Police en mentionnant : le nom de l'utilisateur principal : Ville d'Onzain et le nom du conducteur du véhicule.

- . Si besoin, déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé.

- . Si besoin, prendre la déposition d'éventuels témoins (+ nom, prénom et adresse).

Article 11 – Assurance de la Commune

La Commune est assurée « tous risques » auprès de la compagnie GROUPAMA, sous le contrat n° 022011830Y.

Article 12 – Assurance de l'utilisateur

L'utilisateur est assuré au titre de sa responsabilité civile ou de la location de véhicule.

Il produit les justificatifs pour la période couverte par la convention.

Article 13 – Mise en cause de la responsabilité de la Mairie

La Commune prend en compte les observations éventuelles de l'utilisateur quant à l'état ou à la maintenance technique du véhicule. L'utilisateur s'engage à renoncer à tous recours contre la Ville, du fait de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation du véhicule.

Article 14 – Sanctions applicables en cas de non respect de la convention ou du règlement

- La caution fournie par l'utilisateur peut être encaissée, notamment en cas de plein non fait ou si l'état du véhicule nécessite un nettoyage important, puis remboursée, s'il y a lieu, du trop perçu.

- L'utilisateur peut être exclu du dispositif en cas d'utilisation détournée du minibus.

Ces sanctions sont indépendantes de la mise en jeu de la responsabilité de l'utilisateur.

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entrera en vigueur dès qu'il aura revêtu un caractère exécutoire. A cette date, il remplacera l'arrêté 2015-25 du 26 février 2015.

Article 16 – Recours

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication et d'un affichage conformément aux dispositions des articles L2131-1 et suivants du code général des collectivités territoriales. Il pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 17 – Exécution

Le directeur général des services municipaux et le receveur municipal seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé au préfet de Loir et Cher.

Veuzain-sur-Loire, le 8 janvier 2019

Le Maire, Pierre OLAYA

