



Mairie  
1 Place Albert Rey - La Rochette - 73110 Valgelon-La Rochette  
Tél. **04 79 25 50 32** - Fax : 04 79 25 78 25  
E-mail : [mairie@valgelon-la-rochette.com](mailto:mairie@valgelon-la-rochette.com)  
[www.valgelon-la-rochette.com](http://www.valgelon-la-rochette.com)

## Règlement d'utilisation

Des véhicules 9 places

de la commune VALGELON-LA ROCHETTE

Immatriculés : CF-180-TN / BN-780-XJ

## Table des matières

I.	PREAMBULE .....	3
II.	CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION .....	3
A.	Utilisateurs.....	3
B.	Conditions financières .....	3
C.	Périmètre d'utilisation des véhicules.....	3
D.	Entretien courant du véhicule .....	3
E.	Assurance.....	3
F.	Non utilisation du véhicule .....	3
G.	Problèmes techniques .....	3
H.	Attelage.....	3
III.	LES MODALITES DE RESERVATION .....	4
A.	Démarche de réservation. ....	4
B.	Réservations multiples.....	4
IV.	LES CONDITIONS D'UTILISATION .....	4
A.	Principes fondamentaux.....	4
B.	Enlèvement et retour du véhicule. ....	4
C.	Restitution du véhicule .....	4
V.	DIFFERENTS LITIGES.....	5
A.	Frais non couvert par l'assurance .....	5
B.	Plein non fait.....	5
C.	Non-paiement des frais .....	5
D.	Litiges .....	5
E.	Résiliation. ....	5
VI.	ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT.....	5

## I. PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions communes d'utilisation des minibus dont la commune est propriétaire ou dépositaire.

La mise à disposition des minibus seront encadrés par une convention signée entre l'utilisateur et la commune dont l'effet prendra à la signature de celle-ci jusqu'au 31/10 suivant.

## II. CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION

### A. Utilisateurs

Les véhicules 9 places, dont la Commune est propriétaire, sont utilisables par les associations dont le siège social est basé sur la Commune. Ils sont également accessible aux écoles maternelles, école primaire et collège de Valgelon-La Rochette, ainsi qu'au CCAS.

### B. Conditions financières

Le véhicule est mis à disposition gratuitement.

### C. Périmètre d'utilisation des véhicules

Le **périmètre d'utilisation** des minibus est cantonné au sein de la région **Rhône-Alpes**. Soit les départements suivants : Savoie, Haute-Savoie, Isère, Ain, Rhône, Loire, Ardèche, Drôme.

### D. Entretien courant du véhicule

La Commune se chargera de l'entretien régulier du véhicule, vidanges et remplacement du matériel usagé.

### E. Assurance

L'assurance de la commune couvre l'emprunteur en cas d'incident ou d'accident.

Le chauffeur et les passagers sont couverts par leurs responsabilités civiles.

Charge à l'emprunteur d'assurer les biens matériels transportés.

En cas de panne ou d'accident, l'utilisateur devra informer le service Sports Associations ou la Mairie de Valgelon-La Rochette le plus rapidement possible.

En cas de conduite en état d'ébriété et ou sous l'emprise de produits stupéfiants entrainera la déchéance de la garantie.

En cas d'accident, quel que soit le montant des travaux, **la franchise sera due par l'utilisateur.**

### F. Non utilisation du véhicule

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra impérativement le Service Sports Associations dès que possible.

### G. Problèmes techniques

En cas de problèmes techniques, le Service Sport Association informera dans les meilleurs délais les associations ayant une réservation lors de la période d'immobilisation du véhicule concerné.

### H. Attelage

L'utilisateur s'engage à respecter les conditions suivantes pour tracter une remorque fournie par mon association à savoir :

- S'assurer que le poids total autorisé en charge (PTAC) est inférieur ou égal à 750 kg
- Veiller au bon fonctionnement de la remorque : éclairage, frein, pneumatiques...
- Fixer sur la remorque une plaque d'immatriculation identique à celle du véhicule.

### III. LES MODALITES DE RESERVATION

#### A. Démarche de réservation.

Les réservations s'effectueront par mail auprès du service sports - associations.

La demande de réservation ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 15 jours avant la date d'utilisation et si elle est faite par l'intermédiaire du formulaire spécifique « Demande de véhicule » (Annexe 1).  
Toute demande de réservation formulée en dehors de ces conditions sera refusée.

La confirmation ou infirmation sera faite par le Service Sports Associations dans les meilleurs délais suivant la demande.

Les demandes de réservation pour les week-ends ne seront accordées que pour une seule association. Aucune passation ne se fera entre associations.

#### B. Réservations multiples

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant procédé à la réservation la première ou à celle qui aura le moins utilisé le véhicule au cours de l'année.

### IV. LES CONDITIONS D'UTILISATION

#### A. Principes fondamentaux

Il appartiendra au président de l'association de veiller à la validité du permis de conduire du conducteur.

L'utilisateur s'engage à utiliser les véhicules en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

La responsabilité du président de l'association est totale si les règles de la présente convention ou du code de la route n'ont pas été respectées (conducteur non habilité, etc...).

Le prêt des véhicules ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement pour les adhérents de la structure.

L'utilisateur a l'obligation de se conformer aux dispositions du Code de la Route. Toutes infractions entraînent de plein droit sa responsabilité et le conducteur en assumera les éventuelles conséquences (retrait de point, amende). Il est précisé que le règlement d'une infraction se fait directement par le conducteur auprès des services de l'Etat. En cas de retrait de points du permis de conduire, l'association s'engage à communiquer la copie du permis de conduire du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services Sports Associations pour dénonciation obligatoire.

Le conducteur qui n'assumerait pas les conséquences de ses manquements entraînera des mesures coercitives à l'encontre de l'association pouvant aller jusqu'à la suppression de tous les avantages accordés par la Commune.

#### B. Enlèvement et retour du véhicule.

Les véhicules seront stationnés dans les locaux des services techniques : avenue François Milan.

La prise et la restitution des véhicules se feront obligatoirement en présence d'un agent des services techniques les jours ouvrables de **8h00 à 8h15** et de **16h15 à 16h30** sur rendez-vous.

L'utilisateur s'engage à remplir en présence d'un agent municipal, la fiche «Etat du véhicule» fournie par l'agent à la mise à disposition de ce dernier et à sa restitution.

#### C. Restitution du véhicule

Le véhicule devra être rendu dans le même état de propreté qu'au moment de l'emprunt.

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

L'association procédera au nettoyage intérieur et extérieur du véhicule le cas échéant.

Après chaque utilisation, l'utilisateur veillera à **refaire le plein de carburant**, même s'il n'y a «**qu'une barre**» d'éteinte. L'utilisateur devra fournir un justificatif attestant de la remise à niveau (ticket de la pompe).

## V. DIFFERENTS LITIGES

### A. Frais non couvert par l'assurance

Toute dégradation du véhicule dû entre autre à une mauvaise utilisation de celui-ci fera l'objet d'une refacturation des frais nécessaires à la remise en état du véhicule à l'association.

### B. Plein non fait

Si le plein n'est pas fait, l'association devra repartir faire le plein et se présenter au créneau de restitution suivant.

### C. Non-paiement des frais

En cas de non-paiement des frais liés aux réparations ou au manque de carburant, l'association ne sera plus autorisée à faire des demandes de réservation. Les aides financières accordées à l'association seront suspendues jusqu'au recouvrement total des frais de remise en état.

### D. Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

### E. Résiliation.

En cas de non-respect des clauses contractuelles décrites ci-dessus, les véhicules ne feront plus l'objet d'un prêt à l'utilisateur concerné pendant une durée d'un an minimum.

Le Maire informera l'utilisateur de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

## VI. ANNEXES AU PRESENT REGLEMENT

Formulaire de demande de réservation de minibus

Etat des lieux de prise et de restitution du véhicule

Convention entre le preneur et la commune