



## **MODALITES D'UTILISATION DES MINIBUS**

**Validé par le conseil communautaire du 27 Mars 2017 MAJ 2026**

### **Article 1 : Principe**

Afin d'aider, dans leur déplacement, les associations, les communes, les syndicats intercommunaux implantés sur son territoire, Billom Communauté met à leur disposition 2 minibus 9 places (sans chauffeur).

Pour les écoles et collèges la mise à disposition se fera dans le cadre d'activités très exceptionnelles appréciées par le Vice Président chargé de l'enfance jeunesse ou à défaut le Président .

La Communauté de Communes sera prioritaire pour l'utilisation des véhicules dans le cadre de ses propres activités .

### **Article 2 : Objet de l'utilisation**

Ces minibus seront utilisés **en priorité** pour le transport d'enfants et de jeunes jusqu'à 20 ans et de leur(s) accompagnateur(s).

Pour des déplacements en lien avec l'activité des utilisateurs, sur des activités de loisirs, sportives et/ou culturelles.

Les personnes transportées devront être membres de la structure ou en lien avec les activités de la structure.

Pour le transport de très jeunes enfants, la structure prendra toutes les dispositions nécessaires (sièges adaptés, encadrement..).

*sont exclus :*

- \* Les transports scolaires réguliers.*
- \* L'usage à titre privatif.*
- \* Le transport de marchandises non lié à l'activité du groupe transporté.*

### **Article 3 : Critères d'attribution**

Si plusieurs demandes sont reçues pour une même date, la priorité sera donnée :

- 1. au transport d'enfants et de jeunes**
- 2. sur les vacances scolaires aux accueils de loisirs.**
- 3. à la distance la plus grande.**

**Les 2 minibus pourront être empruntés en même temps pour une même sortie.**

**Pour le transport d'adultes le temps de prêt ne pourra pas dépasser deux jours d'utilisation consécutifs.**

### **Article 4 : Qui peut conduire les minibus ?**

Les personnes membres de la structure emprunteuse âgés de plus **de 21 ans** ayant le permis B depuis **plus de 3 ans**.

Un listing des conducteurs désignés par la structure emprunteuse sera établi chaque début d'année (il sera joint à cette convention), **5 maximum par association.**

Chaque conducteur devra fournir la photocopie de son permis et une attestation sur l'honneur précisant qu'il est membre de la structure et que son permis est à jour.

Les conducteurs paieront tout procès verbal dressé par les forces de l'ordre, en dehors de ceux liés à l'état du véhicule.

#### **Article 5 : Assurances et couvertures des risques**

Les véhicules sont assurés par la Communauté de Communes à GROUPAMA ASSURANCES, à jour du contrôle technique.

Pour une mise à disposition **supérieur à 7 jours**, la structure devra assurer auprès de sa compagnie le véhicule pour la durée de mise à disposition et fournir une attestation à la Communauté de Communes.

<b>Quelle assurance couvre les risques ?</b>	<b>Assurance du véhicule (celle de Billom communauté)</b>	<b>Responsabilité civile (celle de la structure emprunteuse)</b>
Bris de glace	OUI sans franchise	NON
Rétroviseur cassé	OUI avec franchise *	NON
Vols de matériel, incendie et détérioration dans le véhicule	OUI avec franchise	NON
En cas d'accident du fait du conducteur	OUI avec franchise	NON
En cas d'accident sans responsabilité du conducteur	OUI avec franchise	NON
Réparation pneus en cas de crevaison ou autres	NON	OUI
En cas de perte des papiers et des clefs	NON	OUI
en cas de panne lors du déplacement (assurance rapatriement, véhicule de remplacement)	OUI avec franchise	NON
Erreur de carburant lors du plein	NON	OU

**\* quand il y a une franchise celle-ci sera prise en charge par la structure emprunteuse.**

L'utilisateur laissera **un chèque de caution de 350€**, à l'ordre du Trésor Public pour la couverture éventuelle :

- de la franchise.
- des réparations ou de la remise en état des véhicules non pris en compte par l'assurance de la communauté de Communes, dans ce cas une facturation pourra être faite.

L'emprunteur est responsable des activités qu'il organise et pour lesquelles le minibus est mis à disposition jusqu'à la remise des clés et des papiers en main propre.

En cas d'accident, l'utilisateur préviendra sans délai et par tout moyen à sa convenance la Communauté de Communes.

Les responsabilités du Président de la structure emprunteuse et du conducteur sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, alcoolémie, infraction routière, port de la ceinture, équipement enfants etc...)

### **Article 7 : Formalités de demande**

La demande devra être faite par le Président de la structure ou une autre personne membre du bureau **15 jours avant l'utilisation (chaque réservation peut concerner jusqu'à 3 déplacements maximum, toute nouvelle demande ne sera enregistrée qu'une fois les 3 déplacements effectués) auprès :**

1. Au siège de la Communauté de Communes à [nadine.cros@billomcommunaute.fr](mailto:nadine.cros@billomcommunaute.fr) ou à [contact@billomcommunaute.fr](mailto:contact@billomcommunaute.fr) - Tel 04 73 73 43 24 (ouverture des bureaux 8h30-17h00).

### **Article 8 : Remise des clefs et papiers des minibus**

Les 2 véhicules sont stationnés sur le parking au 35 avenue de la Gare 63160 BILLOM.

Les conducteurs viendront chercher les papiers et les clefs des véhicules à la Communauté de Communes, 35 avenue de la Gare à BILLOM .

La Communauté de Communes leur remettra une pochette à l'intérieur de laquelle se trouve, la carte grise , l'assurance, les clefs, un tableau de bord, des fiches techniques.

Pour l'utilisation les week-ends, les papiers, clefs, fiche technique des minibus seront remis le Vendredi avant 12H . Les pochettes seront ramenées pour le lundi matin à 8H30 possibilités de les déposer dans la boîte aux lettres.

En cas de plusieurs prêts sur un week-end la transmission et la remise des clefs se feront après entente entre les chauffeurs.

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

### **Article 9 : Restitution des véhicules**

**Les véhicules seront mis à disposition le réservoir plein et seront restitués avec le plein de carburant (sauf disposition particulière convenu au préalable).**

Dès la fin du déplacement, les véhicules seront ramenés dans leur parking respectif et stationnés à l'emplacement qui leur est réservé.

La pochette devra être rendue le plus tôt possible après le déplacement (possibilités de la laisser dans la boîte aux lettres). La fiche technique devra être correctement remplie ainsi que le tableau de bord en fin de trajet.

Les véhicules seront rendus dans un état de propreté convenable c'est à dire sans détritrus, sans terre, sans taches et sans marquages.

Ponctuellement un état des lieux des véhicules peut être effectué.

En cas de non utilisation du véhicule réservé, la Communauté de Communes devra en être informée.

Le conducteur devra signaler sur la fiche technique et à la Communauté de Communes tout incident mécanique ou dégradation qui auraient pu survenir lors du déplacement.

### **Article 10 : Participation demandée**

En contrepartie de cette mise à disposition, la Communauté de Communes demandera une participation financière, hors carburant, révisable chaque année de :

#### **Pour le transport d'enfants et de jeunes**

- *jusqu'à 100 km : 25€ par utilisation*
- *à partir du 101 Km, ce forfait sera augmenté d'un coût de 0,25€ par Kms supplémentaires.*

### **Pour le transport d'adultes**

- *jusqu'à 100 km : 70€ par utilisation*
- *à partir du 101 Kms, ce forfait sera augmenté d'un coût de 0,50€ par Kms supplémentaires.*

Une facture sera établie dans un délai de 1 mois après utilisation et sera payable auprès de la perception de Billom.

Dans le cadre d'activités de certaines associations implantées à Billom, il se peut que les minibus garés à Billom soient utilisés pour des manifestations qui ont lieu sur la commune de Billom. Dans ce cas, vu le faible nombre de kilomètres parcourus, la Communauté de Communes ne facturera pas de déplacement à l'utilisateur.

### **Article 11 : résiliation- litiges**

En cas de non respect grave ou répété du présent règlement (infraction au code de la route, dégradation...), il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule à la structure pendant une durée de 1 an.

En cas de litige, le Vice Président chargé de l'enfance jeunesse ou à défaut le Président aura autorité.

**Une convention annuelle sera établie chaque l'année, les documents suivants seront à fournir au moment de la signature de celle-ci**

- **la liste des conducteurs désignés maximum 5**
- **la photocopie du permis de conduire de chaque conducteur.**
- **une attestation sur l'honneur pour chaque conducteur signifiant que son permis est valide et qu'il est membre de la structure emprunteuse**
- **un chèque de caution de 350 € à l'ordre du Trésor Public.**