

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice	29
- présents	25
- votant par procuration	4
- absent	0
- total des votants	29

xxx

Affichage en mairie et publication sur le site Internet de la Ville de la liste des délibérations
examinées en séance faits le 29 septembre 2023.

xxx

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi vingt-huit septembre, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le vingt et un septembre, s'est assemblé en session ordinaire accessible au public dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Mme Christine DÉCHAMPS, Maire.

Étaient présents :

Mme Christine DÉCHAMPS, Maire,

M. Kamel BELGHACHEM, Mme Emmanuelle PATIN, Mme Marie-Hélène LONGO, M. Franck LEMAÎTRE, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Pascal SZALEK, Mme Evelyne BAILLEUL, Adjointes,

Mme Chantal BEAUDOIN, Mme Michelle DAJON, Mme Brigitte POLLET, Mme Nathalie CASTEL, M. Sébastien MORO, M. Junior MOUDJIH A FIONG, M. Tarek HAMMAN, M. Fabrice LEPAREUX, M. Omar BELGHACHEM, M. Johan GONZALEZ, Mme Arlette LECACHEUR, Mme Sylvie DE MILLIANO, M. Patrick CIBOIS, M. Jean-Yves GOGNET, M. Thierry GIMAY, Mme Djémaïa TAKARLI, Mme Sourayo OUF, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. Yves GIMAY	qui donne pouvoir à	Mme Chantal BEAUDOIN
Mme Marianne DUHAMEL	qui donne pouvoir à	M. Franck LEMAÎTRE
M. Patrick WALCZAK	qui donne pouvoir à	M. Jean-Yves GOGNET
Mme Anne-Lise COUTURE	qui donne pouvoir à	M. Patrick CIBOIS

Absent :

//

formant la majorité des membres en exercice.

M. Jean-Yves GOGNET est nommé secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n°: D.64/09.23

Objet : Mise à disposition d'un véhicule aux associations sportives lillebonnaises
Règlement

VILLE DE LILLEBONNE
Réunion du Conseil Municipal
Séance ordinaire du 28.09.2023

Délibération n°: D.64/09.23

Objet : Mise à disposition d'un véhicule aux associations sportives lillebonnaises
Règlement

Monsieur LEMAÎTRE rappelle que la Ville de Lillebonne met à disposition des associations sportives lillebonnaises, à titre gratuit et dans le cadre de leurs activités les week-ends, un minibus de 9 places (une priorité étant donnée aux sections de l'Union Sportive Lilleonnaise (USL), conformément à l'article 5 -alinéa 3- de la convention d'objectifs et financière entre la Ville de Lillebonne et l'USL).

C'est ainsi que, lors de sa séance du 24 septembre 2009, le Conseil Municipal a adopté par délibération n°D.102/09.09, un règlement précisant les modalités de cette mise à disposition.

Il apparaît aujourd'hui souhaitable d'apporter des précisions audit règlement, notamment sur les formalités administratives de réservation, la période de mise à disposition, les conditions de prise du véhicule ainsi que sa restitution et les engagements des associations utilisatrices.

Il convient par conséquent de modifier le règlement de mise à disposition du véhicule 9 places aux associations sportives lillebonnaises, et il appartient au Conseil Municipal d'adopter, par délibération, ledit règlement.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Considérant la nécessité de préciser certaines dispositions et de mettre à jour le règlement de mise à disposition du véhicule 9 places aux associations sportives lillebonnaises,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le nouveau règlement de mise à disposition d'un véhicule aux associations sportives lillebonnaises,
- d'autoriser sa mise en application immédiate,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,



Le Maire de Lillebonne,

Christine DÉCHAMPS.

Le secrétaire de séance,

Jean-Yves GOGNET.

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES LILLEBONNAISES

Annexé à la délibération n°D.XX/09.23

Adopté par le Conseil Municipal du 28 septembre 2023

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition d'un véhicule 9 places par la Ville de Lillebonne au profit des associations sportives Lillebonnaises.

Toute demande d'utilisation du véhicule entraîne l'acceptation et le respect des dispositions du présent règlement par le demandeur.

La mise à disposition du véhicule au profit des associations sportives est gratuite.

Article 2 - Désignation du véhicule

Minibus de 9 places (conducteur compris). Permis B exigé

Carburant : Diesel

Consommation moyenne : 12l/100kms

Stationnement : Garage Espace Batic

Son rayon de circulation est sans limite en France.

Article 3 - Période de mise à disposition

Le véhicule est mis à la disposition des associations pendant les week-ends et les jours fériés.

En semaine et durant les congés scolaires, ce minibus sera prioritairement utilisé par les services municipaux dans le cadre des activités du centre de loisirs notamment.

Exceptionnellement, le minibus pourra être mis à disposition en semaine et pendant les vacances scolaires, dans le cadre de missions particulières (sur demande auprès du service des sports).

Article 4 - Type de transport

Le véhicule est prêté uniquement pour le transport de personnes et pour des déplacements en rapport avec l'activité de l'association à laquelle elle adhère. En aucune manière, son utilisation ne peut faire concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics.

Article 5 - Associations bénéficiaires

La Ville de Lillebonne met le minibus à la disposition de l'ensemble des associations sportives lillebonnaises. Une priorité est toutefois donnée aux sections de l'Union Sportive Lillebonnaise, conformément aux termes de l'article 5 de la convention d'objectifs et financière entre la Ville de Lillebonne et l'USL.

Article 6 - Conditions d'utilisation

Engagements de l'association

- Le conducteur devra utiliser le véhicule en « bon père de famille » et respecter le code de la route.
- Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord et celui-ci ne doit en aucun cas être utilisé au transport de marchandises.
- Les personnes transportées devront impérativement être membres ou adhérentes de l'association utilisatrice.
- Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les réhausseurs sont obligatoires. Des réhausseurs sont mis à disposition dans le véhicule et dans le garage.
A la restitution du véhicule, les 6 réhausseurs doivent être impérativement rangés dans le coffre du véhicule.
- L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité et des annonceurs.
- Le conducteur responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur.
- L'association ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous-louer le véhicule à un tiers.

Formalités administratives

Au début de chaque saison sportive, le Président de l'association utilisatrice du véhicule, ou la personne qu'il aura désignée, remplit une fiche déclaration de tous les conducteurs potentiels (annexe 1) et fournit une copie du permis de conduire pour chaque conducteur inscrit.

Les conducteurs devront être en possession de leur permis et ne devront pas être jeune permis, ni avoir un permis provisoire.

Toute demande de mise à disposition du véhicule par une association sportive doit faire l'objet d'une demande formulée par courrier ou par mail au service des sports (secretariat.sport@lillebonne.fr), 15 jours minimum avant l'utilisation.

Une fiche de réservation (annexe 2) sera transmise par le service des sports au demandeur qui devra la compléter et la retourner au service pour validation de la demande, selon les disponibilités.

Une même association pourra formuler jusqu'à 5 demandes par an. Toute demande supplémentaire sera étudiée par le service des Sports.

En cas d'annulation du déplacement ou de changement de conducteur, l'emprunteur devra prévenir le service le plus rapidement possible.

Un exemplaire du présent règlement et de ses annexes devra être remis par l'emprunteur à chaque conducteur potentiel. Il s'assurera que celui-ci en a pris connaissance et a approuvé les modalités de mise à disposition du véhicule.

Article 7 - Couverture des risques

Le véhicule est assuré par la ville. L'emprunteur reste responsable des passagers.

Les responsabilités de l'emprunteur sont totales si les règles de la présente convention ou du code de la route ne sont pas respectées (conducteur non habilité...).

- En cas de panne, l'utilisateur devra contacter GROUPAMA ASSISTANCE pour être dépanné dans les meilleurs délais et informer le service des Sports dès que possible. GROUPAMA ASSISTANCE N° Cristal : 09 69 36 10 11 ou +33 1 48 82 62 92.

- En cas d'accident, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis au service des Sports dans les 48 heures. Un rapport circonstancié, le cas échéant, sera exigé.

- En cas de sinistre, l'emprunteur devra établir les formalités nécessaires à la prise en charge du dossier par l'assureur :

- Etablir un constat à l'amiable avec ou sans les forces de Police en mentionnant : Le nom de l'utilisateur principal (ville de Lillebonne) et le nom du conducteur de l'association ;
- Déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé ;
- Prendre la déposition d'éventuels témoins (+ nom, prénom et adresse).

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile et ce pour la période de l'année en cours.

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

Article 8 - Prise du véhicule

Le véhicule est stationné dans le garage Batic, à côté de la ludothèque (procédure d'ouverture – annexe 3).

Les clés du garage et de la boîte à clés peuvent être récupérées à l'accueil de la mairie le vendredi avant 17h30 ou le samedi matin entre 9h00 et 12h00.

Les clés du véhicule sont disponibles dans la boîte à clés située dans le garage, au niveau de l'emplacement du véhicule.

Lors de la prise du véhicule, l'association devra s'assurer de la présence dans le véhicule, de la pochette comportant les papiers du véhicule (carte grise et assurance), les deux cartes de retrait de carburant et le carnet de bord.

Le conducteur doit impérativement noter sur ce carnet de bord, avant de démarrer, le nombre de kilomètres indiqué sur le compteur.

L'auto état des lieux est fait dès la prise du véhicule.

Toute anomalie ou problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès de la mairie dans les plus brefs délais.

Le garage doit être refermé dès la sortie du véhicule et les clés conservées à l'intérieur du véhicule jusqu'à sa restitution.

Article 9 - Restitution du véhicule

Carburant

Le véhicule doit être restitué avec le plein d'essence après chaque utilisation dans le garage quelle que soit l'heure du retour.

A cet effet, une carte de retrait de carburant à la station d'essence d'Intermarché de Lillebonne et une carte de retrait de carburant dans n'importe quelle station Esso (Station la plus proche – Notre Dame de Gravenchon) sont mises à disposition de l'utilisateur dans la pochette, pour alimenter le véhicule. En aucun cas, ces cartes ne pourraient être utilisées à d'autres fins que celle du véhicule.

Carnet de bord

Le carnet de bord doit être complété à chaque utilisation. Au retour du véhicule, le conducteur doit impérativement noter le nombre de kilomètres indiqué au compteur, le nom de l'association, le nom du/des conducteur(s), la destination.

La pochette du véhicule doit être impérativement laissée dans le véhicule.

Etat des lieux

Le véhicule doit être rendu dans un parfait état de propreté par l'utilisateur. Dans le cas contraire, le nettoyage sera facturé à l'association.

Il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur du véhicule.

En cas de dégradation, le montant des réparations sera facturé à l'association. Un titre de recette sera fait au nom de l'association et devra être réglé à la ville de Lillebonne.

Remise des clés

La clé du véhicule est à remettre dans la boîte à clés du garage.

Une fois la porte et le rideau du garage fermés, le trousseau de clés du garage Batic est à remettre dans la boîte aux lettres de la mairie le samedi soir, pour une utilisation le samedi, et le dimanche soir, pour une utilisation le dimanche ou le week-end.

Plusieurs utilisations peuvent être programmées sur un même week-end. Il est donc important de respecter les restitutions de clés, que ce soit la clé du véhicule (dans la boîte à clés du garage) ou le trousseau de clés du garage (dans la boîte aux lettres de la mairie), qui devront correspondre au jour et à l'heure de retour du déplacement indiqués sur la fiche de réservation.

Article 10 : Conditions financières

Le minibus est mis à disposition gratuitement pour les associations durant le week-end.

Des frais complémentaires peuvent être à la charge de l'association :

- Frais d'essence : - si le plein de carburant n'est pas fait, celui-ci sera facturé à l'association sur la base de la consommation annoncée dans l'article 1 ;
 - si l'association utilise une carte de retrait de carburant autre que celles mises à disposition dans la pochette du véhicule, le plein de carburant ne sera pas remboursé ;
- Contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule ;
- Frais éventuels de parking ;
- Frais pour réparation induits par une erreur de carburant ;
- Franchise de l'assurance en cas de sinistre indemnisé ;
- Réparations non prises en charge par le contrat d'assurance du véhicule en cas de sinistre, accidents, dégradations, vandalisme...

Article 11 - Le présent règlement abroge et remplace toute version antérieure à celui-ci.

Article 12 - Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur du Pôle Sport, Associations, Événementiel et Commerce, l'agent municipal responsable des réservations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Lillebonne, le

Le Maire,

Christine DÉCHAMPS