



# Règlement d'utilisation du minibus « Ribin'bus de la Côte des Légendes »

## TABLE DES MATIÈRES

### I – POUR LES USAGERS

**Article n°1** : Bénéficiaires du dispositif

**Article n°2** : Un service adapté

**Article n°3** : Modalités d'accès au dispositif et réservations

**Article n°4** : conditions financières

**Article n°5** : Les conducteurs et les accompagnateurs

**Article n°6** : Les obligations de l'utilisateur

**Article n°7** : Non-respect de la chartre d'utilisation du mini bus

**Article n°8** : Adoption du règlement

### II – POUR LES ASSOCIATIONS

**Article n°1** : Objet du règlement

**Article n°2** : Bénéficiaires et conditions d'attribution pour les associations

**Article n°3** : Modalités de réservation pour les associations

**Article n°4** : Modalités de prise en charge

**Article n°5** : Obligations et conditions d'utilisation

**Article n°6** : Conditions financières

**Article n°7** : Responsabilité de l'utilisateur

**Article n°8** : Mise en cause de la responsabilité de la commune

**Article n°9** : Acceptation du règlement

**Article n°10** : Adoption du règlement

# Règlement d'utilisation du minibus

## « Ribin'bus de la Côte des Légendes »

### I - POUR LES USAGERS

En partenariat avec la Municipalité, le Centre Communal d'Action Sociale a décidé d'agir en faveur des personnes âgées et / ou à mobilité réduite afin de rompre leur isolement et leur permettre d'accéder aux services, commerces et animations de Kerlouan et des environs (Communauté de Communes et périmètre inférieur à 30 km) ainsi qu'à toutes personnes pour lesquelles les membres du CCAS décident d'apporter une aide (jeunes et familles).

A ce titre, un système de transport adapté, baptisé « **Ribin'bus de la côte** », a été mis en place et est destiné à tous les seniors isolés, aux personnes bénéficiant d'une aide de l'action sociale et non véhiculés.

Ce service fonctionnera les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi aux horaires suivants :

Lundi	9h30 -11h30	13h30 - 16h30
Mardi	9h30 -11h30	13h30 - 16h30
Mercredi	9h30 -11h30	13h30 - 16h30
Jeudi	9h30 -11h30	13h30 - 16h30
Vendredi	9h30 -11h30	13h30 - 16h30

*Le minibus pourra également circuler en dehors de ces créneaux en fonction de la demande ou pour des manifestations exceptionnelles (épicerie solidaire, repas des Aînés...) à l'appréciation du CCAS*

Le CCAS est le seul intermédiaire entre les conducteurs bénévoles et les usagers, afin de conserver la discrétion nécessaire aux informations échangées.

L'utilisation de ce dispositif implique la totale acceptation pour les usagers de la présente charte.

#### **Article n°1. : BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF**

Ce service est destiné aux personnes relevant des compétences du CCAS, résidant à Kerlouan de façon habituelle ou temporaire et n'ayant pas accès à un moyen de transport «classique» leur permettant de se rendre, par un système de transport adapté, aux activités, services et commerces de la commune et des environs (Communauté de Communes et périmètre inférieur à 30 kms).

***Ne sont pas concernés : les déplacements pris en charge par la sécurité sociale (rendez-vous médicaux, transport à l'hôpital,..) ou tout autre transport à caractère sanitaire, urgent ou non.***

Pour pouvoir bénéficier du Ribin bus de la Côte des Légendes, l'utilisateur doit signer la charte de l'utilisateur à retirer en mairie.

#### **Article n°2. : UN SERVICE ADAPTE**

- Le minibus prend en charge et retourne l'utilisateur à son domicile.
- Le minibus dépose l'utilisateur à une adresse ou un arrêt de son choix dans un rayon de 30 km.

### Article n°3. : MODALITES D'ACCES AU DISPOSITIF ET RESERVATIONS

Chaque personne souhaitant être véhiculée remplit un dossier auprès du CCAS avec les renseignements nécessaires. L'adhésion au service est gratuite.

Les réservations peuvent se faire par téléphone au CCAS au **02 98 83 93 13, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h**, en précisant le nombre de personnes. Le CCAS se charge ensuite de coordonner les réservations, dans la mesure des places disponibles.

La demande doit si possible être faite au cours de la semaine précédant le jour d'utilisation du minibus afin de pouvoir gérer au mieux le nombre de passagers en fonction des disponibilités des conducteurs.

**En cas d'empêchement, merci de prévenir au moins 48h avant la mairie au 02 98 83 93 13**

Une évaluation de l'action est régulièrement effectuée à travers le recueil des commentaires des conducteurs bénévoles et des usagers, afin d'effectuer les adaptations nécessaires à un service optimal.

### Article n°4. : CONDITIONS FINANCIERES

Le coût du trajet est de 2 euros (4 euros l'aller/retour). Dans le cas où c'est un accès à l'épicerie solidaire, le tarif sera de 1 € le trajet (soit 2 € l'aller-retour). **(Délibération du 28 février 2023)**

Les tickets s'achètent à l'unité auprès de l'accueil de la mairie ou par carnet de 10 tickets. Un envoi postal pourra être effectué uniquement pour un carnet de 10 tickets. Aucune vente de ticket ne se fait à bord du véhicule.

Le ticket est à remettre au chauffeur dès la montée du minibus, et ceci quel que soit le trajet. Toutefois, si l'utilisateur n'a pas de ticket, il peut demander au chauffeur de passer en mairie pour l'achat de ticket. Il sera nécessaire de le préciser au moment de la réservation afin que le chauffeur prévoit un délai supplémentaire.

Ce service est gratuit pour les accompagnateurs de personnes non-autonomes et les enfants âgés de moins de 6 ans accompagnants leur(s) parent(s). Le siège-bébé et/ou le rehausseur sont fournis par l'utilisateur (obligatoire jusqu'à 10 ans).

Les conditions tarifaires peuvent être revues annuellement après avis du CCAS par la commune.

### Article n°5. : LES CONDUCTEURS ET LES ACCOMPAGNATEURS

Les conducteurs et accompagnateurs sont des bénévoles missionnés par le CCAS.

### Article n°6. : LES OBLIGATIONS DE L'USAGER

L'utilisateur est tenu de respecter les consignes suivantes :

- Remplir un dossier d'inscription auprès du CCAS
- Respecter la législation en vigueur ainsi que les consignes ci-dessous :
- Porter obligatoirement la ceinture de sécurité

- Ne pas distraire, ni gêner le conducteur
- Ne pas être en état d'ébriété
- Ne pas fumer, vapoter, boire ou manger dans le véhicule
- Respecter des horaires convenus avec le CCAS
- Respecter le lieu précis de rendez-vous et l'horaire fixé
- Respecter le nombre de personnes inscrites.

L'utilisateur est tenu d'adopter une tenue, un langage et un comportement décentes. Il lui est également interdit de souiller, détériorer le matériel, de faire usage d'appareils sonores, de transporter des matières dangereuses, de mendier ou de vendre des objets dans le véhicule.

Les accompagnants ne sont acceptés que pour des raisons dues au handicap de l'utilisateur pouvant bénéficier du dispositif.

L'utilisateur doit prendre ses dispositions pour être présent devant son domicile ou au point d'arrêt à l'heure fixée lors de la réservation avec le CCAS. Le conducteur ne pourra pas attendre les passagers retardataires afin de ne pas pénaliser les autres utilisateurs.

**Article n°7. : NON-RESPECT DE LA CHARTE D'UTILISATION DU MINIBUS**

En cas de refus d'un usager de respecter les consignes, le conducteur est autorisé à lui interdire l'accès au véhicule.

**Article n°8. : ARTICLE 10 : ADOPTION DU REGLEMENT**

Ce règlement a été adopté par délibération du CCAS en date du 20 février 2024

## II - POUR LES ASSOCIATIONS

### **ARTICLE n°1 : OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition d'un minibus de 9 places sans chauffeur par la Commune de Kerlouan, au profit des associations kerlouanaises et non-kerlouanaises (ayant un intérêt communal pour des activités non lucratives en rapport avec l'objet de l'association ou la vocation du service) ainsi que des services municipaux. Toute demande d'utilisation de ce véhicule entraîne l'acceptation et le respect des dispositions du présent règlement par le demandeur.

### **ARTICLE n°2 : BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION POUR LES ASSOCIATIONS**

- Outre les services municipaux, seules les associations kerlouanaises ayant une activité régulière sur la commune, et les associations non kerlouanaises ayant un intérêt communal pour des activités non lucratives en rapport avec l'objet de l'association ou la vocation du service (ex. : familles rurales, ADMR, la cohésion sociale de la CLCL, etc...) pourront réserver le minibus 9 places qui permet de transporter au maximum huit personnes plus le chauffeur.

En aucun cas le véhicule ne pourra être prêté aux particuliers, directement ou indirectement.

La Commune de Kerlouan attribuera le prêt aux associations ou services qui le demandent en fonction des disponibilités, tout en laissant **la priorité au CCAS de Kerlouan**, suivant les critères suivants :

1. Associations kerlouanaises ou non-kerlouanaises (ayant un intérêt communal pour des activités non lucratives en rapport avec l'objet de l'association ou la vocation du service) et services municipaux
  2. Le respect des conditions de prêt lors d'un précédent usage
  3. L'ordre d'arrivée dans le cas de demandes de réservation simultanées. Dans le cas de 2 demandes pour un usage a la même date et heure, La priorisation se fera à l'association qui l'aura moins sollicitée
- A titre exceptionnel, dans ces circonstances particulières, après accord du maire et/ou adjoints, une décision sera actée en fonction de la disponibilité du véhicule. **Toutefois, il sera rappelé que seuls les membres faisant partis d'associations kerlouanaises pourront prendre place dans le minibus.**

### **ARTICLE n°3 : MODALITES DE RESERVATION POUR LES ASSOCIATIONS**

Toute demande de mise à disposition du minibus 9 places **par une association** doit faire l'objet d'une demande formulée par courrier adressé à l'attention de Monsieur le Maire, **au minimum 3 semaines et au maximum 2 mois** avant la date d'utilisation souhaitée. Sous réserve de disponibilité du véhicule, la commune se donne la possibilité de modifier le délai.

Le courrier peut être transmis par voie postale à Mairie – 30 rue de la Côte des Légendes - 29890 KERLOUAN, ou par voie électronique (mairie@kerlouan.bzh)

La demande de mise à disposition du véhicule doit concerner un seul déplacement et comporter :

- les coordonnées de l'association demandeuse et de son correspondant (nom, adresse, téléphone, e-mail), ou l'identification du service demandeur et le nom de l'agent responsable
- le motif du déplacement et le lieu de destination,
- le nombre de personnes transportées et de chauffeurs prévus (conduite journalière de 9 heures maximum par chauffeur),
- les dates et horaires souhaités pour la prise en charge et le retour du minibus.

La confirmation de la réservation est effectuée par la Commune de Kerlouan au minimum 2 semaines avant la date d'utilisation, par voie électronique ou par courrier postal, en joignant un exemplaire du présent règlement. En cas de refus, la Commune de Kerlouan restituera le dossier.

L'attribution du minibus 9 places n'est effective qu'après réception en mairie :

- d'un exemplaire du règlement signé par le président de l'association, ou son représentant,
- d'une copie de l'assurance responsabilité civile,
- d'une copie du(des) permis de conduire du(des) conducteur(s) déclaré(s),
- les coordonnées téléphoniques du chauffeur et/ou du responsable de la sortie,
- l'attestation sur l'honneur de la validité du permis de conduire.

En cas d'annulation de la réservation, l'emprunteur se doit de prévenir la mairie dans les meilleurs délais de manière à ce que celle-ci puisse réaffecter si possible le véhicule à d'autres utilisateurs. En cas de désistement non déclaré, le bénéficiaire du prêt se verra sanctionner sous la forme d'un prêt de dernier lieu lors des demandes à venir.

La mise à disposition du minibus 9 places durant un même week-end, au profit de plusieurs utilisateurs différents doit faire l'objet d'un accord entre les éventuels bénéficiaires. La responsabilité vis-à-vis de la Commune incombe au dernier bénéficiaire. A cet effet, celui-ci doit récupérer le véhicule et ses papiers auprès du précédent utilisateur, vérifier l'état du véhicule et indiquer ses observations sur la fiche d'état des lieux prévue à cet effet et jointe au carnet de bord du véhicule.

#### **ARTICLE n°4 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE**

La prise en charge et la restitution du véhicule s'effectuent, sur rendez-vous, aux heures d'ouverture de la Mairie, rue de la côte des Légendes – 29890 Kerlouan

Lors de la prise en charge du véhicule, un état des lieux contradictoire est effectué conjointement par l'emprunteur et un représentant de la mairie pour vérifier l'état du minibus au départ et au retour. Dans le cas d'une utilisation conjointe du véhicule par plusieurs utilisateurs au cours du même week-end, l'état des lieux sera réalisé entre les utilisateurs au moment de la transmission du véhicule (fiche d'état des lieux remise dans le carnet de bord).

Un carnet de bord est présent dans le minibus et chaque utilisateur doit y consigner les jours, horaires et lieux de déplacement, le nom du chauffeur et le nombre de personnes transportées. Au retour, il mentionne le kilométrage effectué et éventuellement tout incident ou remarque sur l'état du véhicule et signe obligatoirement le carnet de bord.

## **ARTICLE n°5 : OBLIGATIONS ET CONDITIONS D'UTILISATION**

L'utilisateur est soumis aux règles du code de la route. Tous les occupants ont obligation de mettre les ceintures de sécurité.

L'utilisateur s'engage à se déplacer uniquement vers la destination prévue lors de la réservation. Seuls les conducteurs déclarés peuvent conduire le minibus 9 places.

Le conducteur (ou les conducteurs) du véhicule s'engage(nt) à ne pas consommer d'alcool, de produits illicites, de médicaments susceptibles d'entraver son(leur) discernement pendant toute la période d'emprunt du minibus.

Il est strictement interdit :

- d'utiliser le véhicule avec plus de huit personnes à bord, en sus du conducteur,
- d'installer des accessoires type galerie, porte-bagages ou attache-remorque,
- d'apposer des panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants,
- de démonter les sièges,
- de fumer, de vapoter, de boire ou de manger à l'intérieur du véhicule.

L'association est tenue de respecter les consignes suivantes :

- Respecter la législation en vigueur ainsi que les consignes ci-dessous :
  - Porter obligatoirement la ceinture de sécurité
  - Ne pas distraire, ni gêner le conducteur
  - Ne pas être en état d'ébriété
  - Respecter le lieu précis de rendez-vous et l'horaire fixé
- L'usager est tenu d'adopter une tenue, un langage et un comportement décents. Il lui est également interdit de souiller, détériorer le matériel, de faire usage d'appareils sonores, de transporter des matières dangereuses ou illicites, de mendier ou de vendre des objets dans le véhicule.

**Le minibus est remis à l'utilisateur avec le plein de carburant. Celui-ci s'engage à effectuer le plein du réservoir avant sa restitution au même lieu qu'à la prise en charge.**

Le carnet de bord du véhicule devra être rempli pour chaque trajet effectué.

L'utilisateur est responsable des dégradations qui peuvent être constatées sur le véhicule après utilisation. Toute anomalie survenue lors de l'utilisation du minibus doit être dûment signalée.

Si l'état des lieux de retour est fait sans la personne utilisatrice, le représentant de la Commune signalera toute dégradation.

Le non-respect du présent règlement (véhicule remis sale, avec un kilométrage sans rapport avec le trajet annoncé, etc.) pourra entraîner une non mise à disposition du minibus 9 places au détriment de l'association en cause.

## **ARTICLE n°6 : CONDITIONS FINANCIERES**

La mise à disposition du minibus 9 places au profit des associations est gratuite. Les utilisateurs ont à leur charge la totalité du carburant, les péages éventuels nécessaires à leur déplacement, les frais de parking et tous les autres frais liés au déplacement.

**Le plein de carburant devra être réalisé avant la restitution du véhicule à la commune ou à tout autre utilisateur.**  
A défaut, la commune refacturera à l'emprunteur le coût du plein de carburant plus une majoration forfaitaire de 30 €.

La maintenance technique normale du véhicule est à la charge de la Commune.

Tous les frais dus au nettoyage ou à la remise en état de propreté du véhicule seront facturés à l'utilisateur. Le véhicule devra être rendu propre extérieur et intérieur. En cas de non-respect du nettoyage lors de la restitution, une somme forfaitaire sera facturée à l'association utilisatrice :

- Nettoyage extérieur : 90 €
- Nettoyage intérieur : 210 €
- Nettoyage complet (intérieur + extérieur) : 300 €

#### **ARTICLE n°7 : RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR**

Chaque conducteur devra fournir à la Commune de Kerlouan une photocopie de son permis de conduire B (et en être titulaire depuis plus de trois ans) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur attestant de la validité du permis de conduire.

Toute infraction au code de la route est de la responsabilité du chauffeur, lequel s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à la Commune pour compléter un éventuel avis de contravention qui serait adressé à celle-ci.

Le conducteur supporte seul les retraits de points, les amendes de tout ordre (excès de vitesse, PV de stationnement, frais de fourrière, infractions diverses au Code de la route) et s'engage à s'acquitter du montant de toute contravention concernant le déplacement effectué avec le minibus.

La perte d'un élément du véhicule (autoradio, clé, papiers du véhicule, gilet de secours fluo, triangle de signalisation...) sera refacturée à l'association à son coût de rachat.

L'emprunteur est responsable sur le principe de droit commun des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de son utilisation pendant toute la durée du prêt (dates et horaires indiqués dans le dossier de réservation).

La Commune décline toute responsabilité en cas de litige avec les douanes et autres polices diverses.

#### **ARTICLE n°8 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE**

La Commune prendra en compte les observations éventuelles des utilisateurs quant à l'état ou à la maintenance technique du véhicule.

L'utilisateur s'engage à renoncer à tous recours contre la Commune, du fait de l'utilisation (suivant les critères d'utilisation – article n°2) ou de l'impossibilité d'utilisation du minibus 9 places.

Le véhicule est assuré par la Commune auprès de la compagnie GROUPAMA, contrat n° F113/835 835 09460205D2900.

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, dus à la négligence de l'utilisateur,

l'association bénéficiaire **devra rembourser** à la Commune le montant des frais occasionnés pour la remise en état ou de la franchise retenue.

En cas d'accident, **de détérioration ou** de disparition du véhicule, le non-signalement de ceux-ci à la Commune dans les délais nécessaires à la **prise en charge par l'assurance** entraînera la facturation à l'association de l'ensemble des frais.

La somme imputable à **l'emprunteur sera** justifiée par une facture de remise en état. Afin de ne pas se trouver pénalisée par des ouvertures de **dossiers générateurs d'une** inflation de la prime d'assurance, la Commune appréciera l'opportunité **de déclarer une dégradation** du véhicule à son assurance ou de renoncer à cette déclaration en faisant supporter le **poids des réparations directement** à l'emprunteur sans que ce dernier ne puisse élever de protestation et ce pour toute **réparation** d'un montant **inférieur à 500 €**.

#### **ARTICLE n°9 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement sera soumis à l'acceptation de tout utilisateur qui reconnaît en avoir pris connaissance, avant la prise en charge du minibus. Un exemplaire sera annexé au carnet de bord du véhicule.

#### **ARTICLE n°10 : ADOPTION DU REGLEMENT**

Ce règlement a été adopté par délibération du CCAS en date du 20 février 2024