

Règlement intérieur – Utilisation du véhicule immatriculé **GV 839 PC**

Ce règlement intérieur est valable à compter du 1^{er} juin 2024.

Préambule

Le service mobilité de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne œuvre pour mettre en place et animer une stratégie de mobilité sur son territoire. Dans ce cadre, nous mettons à disposition un véhicule solidaire en location pour les structures du territoire. Ce véhicule permet de répondre à plusieurs enjeux :

- Limiter la pratique de l'autosolisme (se déplacer seul dans une voiture)
- Permettre à tous de se déplacer
- Encourager et favoriser la pratique du covoiturage

Nous souhaitons que ce véhicule permette aux personnes empêchées de mobilité de pouvoir se déplacer sur le territoire. Également, ce véhicule est à destination des entreprises du territoire afin que leurs collaborateurs puissent avoir un moyen de déplacement supplémentaire. Enfin, les agents et élus de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne pourront l'utiliser dans le cadre de déplacements liés aux activités communautaires.

Article 1. Le véhicule

Modèle : 7 places (conducteur inclus) de marque Dacia type Jogger immatriculé **GV 839 PC**.

Type de carburant du véhicule : ESSENCE

Article 2. Conditions d'accès

Le véhicule peut être utilisé par les personnes ou structures suivantes :

- Les agents et élus de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne dans le cadre d'activités communautaires ;
- Les mairies et les CCAS du territoire de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne.
- Les entreprises du territoire de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne. Les entreprises ayant un encart publicitaire sur le véhicule seront prioritaires pour la réservation du véhicule dans le cadre des activités de l'entreprise. La liste de ces entreprises est en annexe ;
- Les associations caritatives et solidaires dont centres sociaux du territoire de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne ;

Article 3. Conditions d'usage

Le véhicule publicitaire peut être utilisé pour les motifs de déplacement suivant :

- Déplacements professionnels (Agents et élus de la CCSPSL, mairies et entreprises),
- Autres déplacements (Déplacement réalisé par des associations caritatives et solidaires dans le cadre de leurs activités).

Le véhicule est limité au transport de personnes uniquement.

Les déplacements effectués avec ce véhicule devront rester en France métropolitaine.

La durée maximale de la location du véhicule est de 3 jours consécutifs.

Il n'y a pas de limite au nombre d'utilisations par structure. Cependant, la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne se garde le droit de refuser certaines réservations afin d'assurer une équité entre les structures qui souhaitent utiliser le véhicule.

Le véhicule doit être rendu avec le plein (ESSENCE).

Article 4. Conditions tarifaires

Le véhicule est mis à disposition à titre gracieux pour les conducteurs et les passagers par la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne.

Article 5. Documents à fournir

Afin d'utiliser le véhicule, la personne ou la structure devra fournir les documents suivants :

- Un permis de conduire de type B en cours de validité et obtenu depuis au moins 3 ans ;
- Une copie de l'attestation d'assurance pour le véhicule (sauf pour les agents et élus de la CCSPSL dans le cadre d'activités communautaires) ;
- Une copie de la responsabilité civile (sauf pour les agents et élus de la CCSPSL dans le cadre d'activités communautaires) ;
- La convention de location remplie et signée ;
- Le contrat d'engagement républicain (uniquement pour les associations).

Article 6. Stationnement du véhicule

Afin de faciliter la récupération du véhicule, celui-ci pourra être déplacé par la CCSPSL sur son territoire. Le lieu de récupération du véhicule est à définir entre les deux parties au moment de la réservation.

Article 7. Récupération du véhicule

Le véhicule doit être récupéré et rendu à l'endroit indiqué par la convention signée par les deux parties.

Le véhicule doit être récupéré et rendu pendant les heures d'ouverture de la CCSPSL.

La récupération du véhicule se fait à partir du moment où l'assurance commence. Le véhicule doit être rendu avant que l'assurance arrive à échéance.

Le véhicule doit être rendu avec le plein (ESSENCE) et propre.

Article 8. Réservation et annulation

Les réservations se font au minimum 15 jours avant la date prévue pour la location. En cas d'annulation, merci de prévenir dans les meilleurs délais la Communauté de Communes Saint-Pourçain Sioule Limagne au n° de téléphone suivant : 06 19 56 82 76.

Les demandes de réservation se font :

- Par téléphone : 06 19 56 82 76
- Par e-mail : mobilites@ccspsl.fr

Article 9. Consignes à respecter

- Les voyageurs (conducteur et passager) doivent être transportés assis et avoir attaché la ceinture de sécurité.
- Les enfants doivent être transportés au moyen d'un dispositif de retenue homologué conformément à la réglementation en vigueur. **(dispositif non fourni)**
- Le véhicule doit être rendu propre.
- Les voyageurs (conducteur et passager) ne doivent pas fumer, boire et manger à l'intérieur du véhicule.
- Respecter les règles de sécurité de transport de passagers ainsi que les règles du code de la route. Tout manquement sera de la responsabilité de l'utilisateur. Toutes contraventions, amendes, frais de péage ou frais de parking seront à la charge de l'utilisateur.
- Ne pas utiliser le véhicule à d'autres fins que celles définies par la convention et ne pas prêter ou sous-louer le véhicule.
- Informer le Prêteur le plus rapidement possible de toute dégradation occasionnée ou constatée.
- En cas d'accident nécessitant le remplissage d'un constat, une copie devra impérativement être envoyée à la CCSPSL.

Article 10. Objets trouvés

Les objets perdus peuvent être demandés auprès de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne. La restitution se fera sur justificatif d'identité.

Article 11. Transport des animaux

Seuls les chiens guides d'aveugle sont autorisés à bord du véhicule. Leur propriétaire sera seul responsable de toute dégradation ou de tout accident provoqué par leur animal ou causé à un tiers par leur animal.

Article 12. Renseignements, suggestions et réclamations

Toute personne peut demander des renseignements ou faire part à tout moment de ses suggestions, remarques ou réclamations auprès de la Communauté de Communes Saint-Pourçain Sioule Limagne soit :

- Par courrier : 29 Rue Marcelin Berthelot, BP 56 – 03 500 Saint-Pourçain sur Sioule
- Par téléphone : 06 19 56 82 76
- Par e-mail : mobilites@ccspsl.fr

Annexes

Annexe 1 : Liste des entreprises

Ci-dessous, la liste des entreprises du territoire ayant un encart publicitaire sur le véhicule.

- **Chantelle**
 - Café/Restaurant le Millésime
 - SARL Jean-Claude LAURENT

- **Gannat**
 - Diag Auvergne
 - Fermetures Project
 - Gannat Alpha Ambulance
 - Jouan Immobilier

- **Saint-Pourçain sur Sioule**
 - ATOL Mon Opticien
 - Auto-moto école Desmarais
 - Car-Brise
 - Electricité Bourbonnaise
 - Garage de la Sioule
 - LSA Froid-Clim
 - Ma cuisine
 - Menuiserie Saint-Pourcinoise
 - Menuiserie Atelier Bourbonnais
 - Saint-Pourçain Ambulance
 - Saint-Pourçain Motoculture _ Vert Loisirs

Le logo de la Communauté de communes Saint-Pourçain Sioule Limagne est également présent sur le véhicule publicitaire.