



UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DE LA SAVOIE

REGLEMENT POUR LE PRET DES VEHICULES

Conditions à remplir et documents à fournir pour pouvoir bénéficier du prêt d'un minibus de l'Union Départementale des Sapeurs Pompiers de la Savoie

Préambule

L'union départementale des sapeurs pompiers de la Savoie est propriétaire de 3 minibus qui peuvent être mis à disposition des adhérents selon les modalités du présent règlement.

Sauf exception, l'utilisation de la VL est réservée aux déplacements des membres du conseil d'administration et des membres des commissions.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'apporter à tout moment des modifications à ce présent règlement.

Tout manquement à ce présent règlement donnera à l'UDSP la possibilité de ne pas réitérer le prêt d'un véhicule à la personne concernée.

Article 1- Définition de catégorie

Le prêt des minibus aux adhérents de l'UDSP est destiné à favoriser le fonctionnement des commissions, à encourager la participation aux activités fédérales sapeurs-pompiers.

L'UDSP peut aussi, sous réserve de disponibilité des véhicules, les mettre à disposition des adhérents pour des activités dans le cadre des amicales. Dans ce cas une participation aux frais d'entretien du véhicule sera alors demandée en fonction des kilomètres parcourus (règlement au retour).

L'UDSP peut, selon le cadre d'utilisation, mettre à disposition des cartes ou badges autoroute ainsi que des cartes essence.

L'utilisation d'un véhicule de l'UDSP pour des raisons personnelles est interdite.

Trois catégories de déplacement ont été définies par le conseil d'administration de l'UDSP:

Catégorie	Motif du déplacement	Exemples (non exhaustifs)	Prêt carte essence et péage	Participation aux frais
A	Activités liées au fonctionnement de l'UDSP et ses commissions	Déplacements membres du CA, Réunions, Musique, JSP, Anciens ...	OUI	Pas de demande de participation
B	Déplacement dans le cadre des activités ou épreuves fédérales ⁽¹⁾	Epreuves sportives ...	NON	Pas de demande de participation
C	Déplacements dans le cadre d'une amicale (demande de prêt visée par le président de l'amicale ⁽²⁾)	Voyages amicales, sorties cohésion JSP ...	NON	0 à 100 kms : 50,00 € 101 à 301 kms : 70 € 301 à 500 kms : 100 € Au-delà de 500 kms : 20 cts/km

(1) L'UDSP peut selon les compétitions participer aux frais engendrés (cf règlement commission des sports)

(2) La distance prise en compte sera celle affichée au compteur kilométrique total du véhicule.

Toute demande spécifique ou n'entrant pas clairement dans une des 3 catégories fera l'objet d'une décision du bureau exécutif de l'UDSP. Il en est de même pour les cartes essences et autoroutes.

Article 2 – Conditions d'utilisation des véhicules

Sauf décision du bureau exécutif de l'UDSP, au moins 50 % des personnes transportées doivent être adhérentes à l'UDSP

Un minibus ne sera mis à disposition qu'à partir de 5 personnes, sauf décision du bureau exécutif de l'UDSP. Dans la mesure du possible, les déplacements seront mutualisés avec d'autres adhérents sollicitant un véhicule pour le même déplacement.

Toute personne amenée à conduire le véhicule doit obligatoirement:

- Être adhérente à l'UDSP et à jour de ses cotisations,
- Avoir plus de 2 ans de permis au minimum,
- Disposer d'un permis valide pour la durée du déplacement.

Le (ou les) conducteur (s) s'engage (nt) à respecter scrupuleusement le code de la route et à le faire respecter dans le véhicule (port de la ceinture, siège adapté pour les enfants, etc...). Toute infraction lui sera personnellement imputée.

Toute amende pour excès de vitesse devra être réglée dans les délais impartis par le conducteur responsable. Si celui-ci n'est pas identifié, le paiement de cette amende incombera à l'emprunteur du minibus.

Il est formellement interdit de boire, manger et fumer à l'intérieur des véhicules.

Il est formellement interdit de prêter le véhicule à une personne non désignée sur le formulaire de réservation.

Article 3 - Les demandes

Toute demande devra être faite sur le site udsp73.fr dans « Minibus » et « Réserver ».

Le demandeur devra obligatoirement joindre une photocopie de son permis de conduire au formulaire.

Chaque demande est unique et ne pourra être prise en compte qu'à réception du formulaire correctement rempli (Coordonnées, participants, motif du déplacement, signatures de l'adhérent et du président de l'amicale le cas échéant...)

Article 4 - Accord

L'acceptation définitive du prêt d'un véhicule interviendra au plus tard un mois avant la date de réservation. En cas de plusieurs demandes pour un même véhicule à la même date, le bureau exécutif est souverain pour le choix de l'affectation.

Les demandes transmises ultérieurement seront acceptées, sous réserve de la disponibilité du VTP, dans l'ordre d'arrivée. Le secrétariat de l'UDSP contactera le demandeur par téléphone ou mail pour l'avertir et lui préciser les modalités de prise en charge de celui-ci.

Article 5 – Remise des clés

L'emprunteur à en charge d'aller chercher et de ramener le véhicule à son lieu d'affectation.

L'emprunteur contactera le représentant de l'UDSP pour définir la date et l'heure de prise en compte du véhicule et de sa restitution.

Une vérification de l'état du véhicule (intérieur, extérieur, kilométrage, propreté, plein de carburant...) sera réalisée en présence de l'emprunteur, par un membre désigné par l'UDSP, au moment de la prise en compte et au moment de la restitution du véhicule au moyen du formulaire « État des lieux ».

Le véhicule est prêté avec le plein de carburant et doit être rendu avec le plein.

Le véhicule devra être restitué après avoir été nettoyé à l'intérieur et à l'extérieur.

Un carnet de bord se trouve dans chaque véhicule. Il doit obligatoirement être rempli à chaque utilisation, même pour un déplacement court.

Article 6 – Caution

Pour tout prêt de minibus entrant dans les catégories B et C, une caution de 1500 € par véhicule sera demandée.

Un chèque d'un montant équivalent sera établi à l'ordre de l'UDSP par l'emprunteur ou par le responsable de l'amicale ou de la section de JSP, et remis à l'UDSP au moment de la prise en compte du véhicule. Ce chèque ne sera pas encaissé par l'UDSP pendant la période de prêt.

Pour toutes dégradations (intérieures ou extérieures) sur le véhicule, et n'ayant pas fait l'objet d'un constat (déclaration à l'assurance) les frais de remise en état seront déduits de la caution après contrôle du garage. Il pourra être demandé un supplément si nécessaire après expertise du véhicule. Sinon la caution sera détruite par le secrétariat de l'UDSP suite à l'état des lieux de restitution.

Si le véhicule n'est pas rendu avec le plein ou si le nettoyage n'a pas été effectué correctement il sera déduit de la caution une somme forfaitaire de :

- 100 € pour le nettoyage
- 100 € pour le plein de carburant

En cas de perte d'une clé de contact, celle-ci sera déduite de la caution à hauteur de 300 €.

Toute perte de carte ou badge autoroute ou essence sera déduite de la caution à hauteur de 100 €.

En cas de crevaison, les frais de réparation seront pris en charge par l'UDSP, sur présentation d'une facture uniquement.

Article 7 – Assurance

Dans chaque véhicule se trouve une pochette avec un constat d'assurance, les numéros d'assistance, la conduite à tenir en cas de vol, d'accident ou problème mécanique.

L'emprunteur doit déclarer immédiatement tout sinistre (après avoir rédigé le constat) ou vol à l'UDSP, afin d'en faire la déclaration à l'assureur dans les 48 heures au maximum.

Sauf décision du bureau exécutif, le montant de la franchise sera prélevé sur la caution.

Article 7 : Obligations, interdictions et formalités

L'UDSP se dégage de toute responsabilité en matière d'infraction au code de la route par le conducteur (conduite, stationnement, alcoolémie...) et de même, en cas d'accident engageant la responsabilité de celui-ci. Le conducteur qui aura provoqué un accident responsable, ou eu un comportement irrespectueux lors de la conduite d'un véhicule, n'aura plus le droit de conduire ces mêmes véhicules, sur la période de 5 ans à la date de l'événement.

Tout oubli ou perte d'objets personnels dans le véhicule après restitution ne relève pas de la responsabilité de l'UDSP.

Les utilisateurs des minibus sont invités à établir un courrier au Président de l'UDSP relatant tout incident survenu pendant la sortie ou observé au départ.

Le bureau exécutif se réserve le droit d'annuler toute réservation si les points du règlement ci-dessus ne sont pas respectés

Le président de l'UDSP de la Savoie

Lieutenant-colonel Pascal BOJUC