

La Teste Pyla Vol Libre

Delta Parapente

Association Loi de 1901 J.O. du 31 Janvier 199, sous préfecture Bassin d'Arcachon W336000326,

Agrément Jeunesse & Sport N° 33 S 99041

Affiliation FFVL N° 12473

Règlement intérieur : Utilisation de la navette minibus 9 places

1) Objet

Le club La Teste Pyla Vol Libre, est propriétaire d'un véhicule Renault de type Minibus 9 places. Le présent règlement fixe les règles d'utilisation et de gestion de ce véhicule.

Seul le Comité Directeur de l'association a pouvoir de décision concernant le présent règlement intérieur et ses modifications, sur proposition d'un ou plusieurs de ses membres.

2) Responsabilité

Le Club garantit qu'il met à disposition de ses membres un véhicule en état correct de fonctionnement et de sécurité, pour lequel une police d'assurance a été souscrite sous la condition que le conducteur du véhicule soit un membre actif du Club, et qu'il en assure l'entretien sur avis du Responsable de la Navette.

3) Le Responsable de la Navette

Le comité Directeur de l'association désigne un Responsable de la Navette.

Ce dernier est chargé de s'assurer du bon entretien du véhicule, de sa conservation en dehors des sorties, de l'attribution du véhicule en conformité avec les règles établies, de la vérification, avec le Responsable de la Sortie, de l'état du véhicule lors de la prise et de la remise, de l'encaissement des indemnités kilométriques.

Il peut demander, sur présentation de justificatifs, le défraiement des sommes engagées pour assurer cette mission.

4) Utilisation

Le véhicule est strictement réservé à un usage en rapport avec l'objet de l'association organisé par un membre du Club.

Il est destiné à assurer le transport de plusieurs membres de l'association lors de sorties sportives organisées vers un ou plusieurs sites de vol quelle qu'en soit la durée.

Par extension il pourra assurer le transport des membres de l'association pour toute sortie organisée dans un but sportif, de détente ou d'organisation administrative de l'activité.

Par extension et en respect des quotas indiquée à l'article 6, le véhicule pourra assurer, à concurrence de 9 places, le transport, dans le même objectif, de membres d'autres associations. Tout autre utilisation, personnelle ou en groupe est strictement interdite.

5) Organisation

Une sortie envisagée est proposé et organisée par un membre de l'association.

Le membre organisateur devient de fait le Responsable de la Sortie.

Le Responsable de la Sortie fait alors la demande d'attribution du véhicule en fournissant les objectifs et la liste des participants au Responsable de la Navette.

En cas de demandes multiples pour la même période ou pour des périodes se chevauchant le Responsable de la Navette attribuera le véhicule conformément à l'article 6 et en respect de l'article 7.

En cas de demandes multiples le Responsable de la Navette est seul habilité à attribuer le véhicule conformément aux règles du présent règlement intérieur.

En cas de demandes multiples, aucun critère d'antériorité de la demande ne sera pris en compte, seule la règle fixée à l'article 7 sera prise en compte.

6) Attribution et frais

Tout membre de l'association peut demander à utiliser le véhicule.

Toute demande d'utilisation du véhicule devra être présentée au moins 10 jours avant la date de départ envisagée et être impérativement justifiée par la participation d'au moins deux (2) membres actifs de l'association à la sortie prévue.

Tous les frais de déplacement de la sortie, y compris la participation kilométrique due au Club, seront assumés par les participants à la sortie sous la responsabilité du Responsable de la Sortie.

Le montant de l'indemnité kilométrique perçue par le Club est calculée sur les kilomètres parcourus entre la prise du véhicule et le retour du véhicule.

Le montant de l'indemnité est fixée pour l'année 2012 à : 0.05 €/Km parcouru.

Ce montant est modifiable sur simple décision du Comité Directeur du Club.

7) Demandes multiples

Dans le cas de demandes multiples, la seconde demande ne sera prise en compte que si elle est déposée cinq jours francs avant la date de prise du véhicule. Toute nouvelle demande reçue ou notifiée au-delà de cette date sera rejetée de droit.

Dans le cas où le Responsable de la Navette recevrait plusieurs demandes, pour la même période ou pour des périodes différences se chevauchant, il en avertira les demandeurs et attribuera la navette comme suit :

- . il prend en compte le kilométrage total déclaré de chaque sortie prévue « KmS »
- . il prend en compte le nombre de participants membres actifs de l'association et à jour de leur cotisation « Nb »

- . il multiplie Kms par Nb

La sortie qui obtient le score le plus élevé se voit attribuer le véhicule.

Ce calcul sera communiqué à chaque demandeur. Toute contestation devra être motivée par une

révision de ce calcul (nombre de membres actifs participant à la sortie ou nombre de kilomètres parcourus).

Aucun autre recours ou contestation ne seront pris en compte.

8) Engagement du Responsable de la Sortie

Afin d'assurer la conservation du véhicule la vitesse maximale en est limitée à 110 Km/h; Le Responsable de la Sortie s'engage à respecter et faire respecter cette limitation afin d'assurer la conservation du véhicule.

Compte tenu du mode d'attribution et en cas de demandes multiples, le Responsable de la Sortie s'engage à minima sur le kilométrage déclaré lors de la demande. Dans le cas où le kilométrage parcouru réellement serait inférieur de plus de 5% du kilométrage déclaré, tout kilomètre déclaré et non parcouru sera facturé au Responsable de la Sortie au prix de 0,50€/Km à charge pour lui de s'organiser avec les participants de la sortie.

Ce montant pourra être modifié sur simple décision du comité Directeur.

Par ailleurs le Responsable de la Sortie est seul responsable du montant des indemnités dues à l'association.

Compte tenu de l'objectif aucune somme ne sera due au Club par le Responsable de la Sortie en cas d'annulation de la sortie à cause de la météo.

9) Conducteurs

Tout conducteur du véhicule doit impérativement être un membre actif de l'association à jour de sa cotisation annuelle, possesseur d'un permis depuis plus de trois ans.

Tout conducteur du véhicule doit être déclaré au Responsable de la Navette avant la prise du véhicule.

Le véhicule sera accompagné de la liste des conducteurs autorisés.

La conduite du véhicule par toute personne non désignée sur cette liste est strictement interdite et relèverait de la seule responsabilité, pénale et financière, du Responsable de la Sortie.

10) Infractions

Chaque conducteur du véhicule est responsable des infractions au code de la route qu'il commettrait et sera seul redevable des amendes et généralement de toute sanction appliquée à une infraction constatée.

Le Club propriétaire du véhicule ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité juridique ou financière engagée pour quelle infraction ou sanction que ce soit.

11) Prise et remise du véhicule

Prise du véhicule.

Le Responsable de la Navette détermine le lieu de garage du véhicule.

La prise de la navette s'effectue au plus tôt la veille du départ.

Le Responsable de la Sortie, ou toute personne désignée par lui et en respect du présent règlement intérieur, fait son affaire de venir prendre possession du véhicule au lieu de garage qui lui a été indiqué.

Le Responsable de la Sortie et le Responsable de la Navette vérifient l'état du véhicule et notent ce

qui leur paraît nécessaire au dos de la feuille de sortie.

Le kilométrage de départ ainsi que le niveau de carburant sont notés. Il est convenu que, sauf exception justifiée par le Responsable de la Navette, le véhicule est pris avec le plein de carburant. Si nécessaire, le Responsable de la Navette donne les recommandations et remet un exemplaire du présent règlement intérieur au Responsable de la Sortie accompagné des papiers du véhicule. Il s'assure que les conducteurs indiqués ont bien été autorisés à la conduite du véhicule par le Président de l'association ou son représentant désigné. Ils remplissent et signent conjointement la feuille de sortie.

Remise du véhicule.

Le Responsable de la Sortie, ou toute personne désignée par lui et en respect du présent règlement intérieur, ramène le véhicule au lieu de garage qui lui a été indiqué.

Le Responsable de la Sortie et le Responsable de la Navette vérifient l'état de remise du véhicule et notent ce qui leur paraît nécessaire au dos de la feuille de sortie.

Le Responsable de Sortie indique ou a indiqué les remarques qui lui semblent nécessaire sur la feuille de sortie.

Le kilométrage final ainsi que le niveau de carburant sont notés, le Responsable de la Sortie faisant son affaire de rendre le véhicule avec le plein de carburant.

Le Responsable de la Navette récupère les papiers du véhicule ainsi que le règlement de l'indemnité due à l'association et signe la feuille de sortie.

La feuille de sortie est conservée par le Responsable de la Navette.

12) Manquements et responsabilité

En cas de violation d'une clause quelconque du présent règlement intérieur le CD sera seul décisionnaire des mesures et sanctions à prendre à l'encontre du responsable des faits, s'il est membre actif de l'association, ou à défaut du Responsable de la Sortie.

La prise du véhicule vaut acceptation pleine et entière de chacun des participants et Responsables de toutes les clauses du présent règlement intérieur dont un exemplaire sera laissé à disposition des membres dans le véhicule.

Fait à Gradignan le 9 janvier 2012

Po/ les membres du Comité Directeur de l'association

Le Président



Didier BOUQUILLARD