



# Règlement Intérieur

Le camping-car est un mode de vacances en toute liberté, mais très onéreux de par son investissement. Il est donc nécessaire d'écrire un règlement, le plus précis, le plus strict possible, et de le faire appliquer dans son intégralité. Les quelques pages suivantes vous sembleront peut-être rébarbatives, mais vous devez les lire sans faute. Vous pourrez en oublier la forme mais retenir le fond : cela vous sera utile !

## ARTICLE 1 - OBJET & APPLICATION

1-1. Le camping-car « CHAUSSON 724 FAMILY » dont l'utilisation est l'objet dudit règlement, appartient au Comité Social Economique THALES CSC..

Ils sont destinés à la location aux salariés de l'établissement.

1-2. Les personnes autorisées à conduire le camping-car doivent être les salariés de THALES CSC ou une personne nommément désignée par eux, sous la responsabilité du personnel THALES. Les conducteurs devront impérativement fournir au Comité leur permis de conduire VL conforme à la Législation en vigueur.

1-3. L'utilisation du camping-car exige l'acceptation intégrale du présent règlement. Tout manquement pourra se traduire par une suppression de la jouissance prononcée par le Comité d'Etablissement.

## ARTICLE 2 - GESTION & LOCATION

2-1. La livraison et la restitution du véhicule se font, au départ et retour, au GARAGE VANDERHOVEN ZI La Naurais Bachaud 86530 NAINTRE. La carte grise du véhicule sera remise en échange du BADGE THALES.

2-2. Les départs, pour la location à la semaine, se font le **VENDREDI à 17 H** et les retours, le **VENDREDI suivant à 11 H**.

Les départs, pour la location le week-end, se font le **VENDREDI à 17 H 00** et les retours, le **LUNDI suivant à 17 H 00**. Pour les courts séjours, départ et retour à la demande (**3 NUITS / 4 JOURS**).

2-3. La durée de la location correspond exactement à celle du contrat. Aucun remboursement ne sera effectué en cas de restitution anticipée du véhicule. Aucune prolongation ne sera admise si elle n'est pas mentionnée à la signature du contrat de location.

2-4. Tout retard lors de la restitution, sans motif valable, fera l'objet d'une retenue sur la caution.

2-5. Le montant de la location est basé sur un coût fixe, à la semaine, minoré de la participation du Comité d'Etablissement, selon le barème VACANCES/LOISIRS. La priorité est donnée aux locations à la semaine. Une semaine de location du camping-car équivaut à une semaine de location en maisons familiales, selon le règlement VACANCES/LOISIRS.

En plus des droits existants, la participation du Comité est attribuée pour la location du camping car à raison de 2 courts séjours (ou week-end) soit 2 X 4 nuits (5 jours).

**ATTENTION** : Il n'est pas possible de cumuler les 2 courts séjours et il ne sera pas attribué de participation sur les journées supplémentaires.

2-6. La location à la semaine autorise un forfait de **2 000 km par semaine**. Pour le week-end ou court séjour, le forfait est de **900 km**. Une journée supplémentaire, prévue lors de l'établissement du contrat de location, autorise un forfait de 300 km par jour. Le coût du kilomètre supplémentaire par rapport aux forfaits indiqués ci-dessus est de 0,10 Euros.

2-7. La gestion du véhicule est sous l'entière responsabilité du Comité.

## ARTICLE 3 - RESERVATION & PAIEMENT

3-1. Les options de réservation s'effectuent au Comité auprès de Pascale IMBERT.

3-2. Les réservations deviennent effectives après examen des priorités (Voir Article 4).

3-3. Le règlement de la location s'effectue selon les conditions suivantes :

- 80,00 Euros à la confirmation de réservation
- Le solde, un mois avant le départ
- A la signature du contrat, versement
  - D'un chèque de 3 000,00 Euros (caution) servant à couvrir les éventuels dégâts occasionnés au camping-car et non couvert par l'assurance ou d'un mauvais fonctionnement de l'utilisateur,
  - D'un chèque de 80 € correspondant aux frais de nettoyage intérieur.
- La restitution de ces chèques dépendra de l'état du camping-car (Voir articles 6, 7, 8 et 9)

3-4. A l'inscription, vous devez remettre **votre avis d'imposition**, non seulement pour le calcul de la participation du Comité mais aussi pour l'établissement des priorités.

3-5. Les modalités de réservations sont les suivantes :

PERIODE SOUHAITEE	Date limite de dépôt des demandes au C.E.	Etablissement des priorités par le C.E.
Hors vacances scolaires (Sauf Mai)	Aucune	Acceptation à l'inscription
Vacances d'hiver	Fin octobre	Début novembre
Vacances de printemps	Fin octobre	Début novembre
Mois de Mai	Fin décembre	Début janvier
Vacances de juillet	Fin Janvier	Début Février
Vacances d'août	Fin Janvier	Début Février

## ARTICLE 4 - PRIORITES

4-1. Les priorités sont établies selon les critères suivants :

CRITERES	OUI	NON
1 - Le salarié a-t-il déjà bénéficié du camping-car ?	0	1
2 - Le salarié a-t-il bénéficié d'une participation vacances/loisirs en juillet ou août de l'année en cours ?	0	1
3 - Le salarié a-t-il bénéficié d'une participation vacances/loisirs l'année en cours - 1 ?	0	1
4 - Le salarié a-t-il bénéficié d'une participation vacances/loisirs l'année en cours - 2 ?	0	1
5 - Le salarié a-t-il des enfants en âge scolaire (Ce critère sera pris en compte uniquement pour les demandes pendant les congés scolaires) ?	1	0

**4-2.** La demande enregistrant le plus grand nombre de points sera prioritaire. Dans le cas d'un même résultat pour deux demandes, celles-ci seront départagées après le calcul du quotient familial (QF = Revenu imposable : (12 x nombre de parts). La demande présentant le plus faible quotient familial sera retenue.

## **ARTICLE 5 - ANNULATION**

**5-1.** En cas d'annulation totale du contrat, du fait du salarié, il sera appliqué l'un des barèmes suivants, calculés sur le COUT TOTAL :

De la réservation jusqu'à 46 jours du départ	:	10 %
De 45 jours à 16 jours du départ.....	:	25 %
De 15 jours jusqu'à la veille du départ.....	:	50 %
A partir du jour du départ.....	:	100 %

**5-2.** Aucune indemnisation, autre que le remboursement des versements effectués par le salarié, ne peut être demandée par le locataire au Comité d'Etablissement qui ne pourrait honorer le contrat.

## **ARTICLE 6 - ETAT & ENTRETIEN DU VEHICULE**

**6-1.** La prise en main du véhicule s'effectue sous la responsabilité du GARAGE VANDERHOVEN ZI La Naurais Bachaud 86530 NIAINTRE, qui agit par délégation du Comité.

**6-2.** Avant la prise en charge par le salarié, le camping-car est vérifié sur le plan fonctionnel et sécurité ainsi que sur son parfait état de propreté, par le GARAGE VANDERHOVEN ZI La Naurais Bachaud 86530 NIAINTRE.

**6-3.** Le véhicule doit être rendu dans le même état de propreté qu'à son départ. A défaut, le locataire devra acquitter une somme forfaitaire de **80 Euros** pour le nettoyage. (Cassette des toilettes vidée et rincée – réservoir des eaux usées vidé – réfrigérateur vidé dégivré et nettoyé)

**6-4.** L'usure matérielle normale est à la charge de votre Comité. Toute réparation ne peut être exécutée qu'après accord express et selon les directives de votre C.S.E. Les remboursements ne s'effectueront que sur présentation des pièces défectueuses et des factures acquittées, dans la mesure où il ne s'agit pas d'une usure normale ou d'une négligence. Il est impératif de signaler tout ennui mécanique, en particulier lié à la sécurité, immédiatement, par téléphone, à votre C.S.E. (05.49.02.12.57) ou au GARAGE VANDERHOVEN (05.49.90.04.82). Aucune indemnité compensatrice ne pourra être réclamée par le locataire suite à une panne du véhicule ou un retard de livraison, ou au fonctionnement défectueux d'un appareil...

**6-5.** Lors de la restitution du camping-car, un état des lieux et un inventaire seront dressés par le GARAGE VANDERHOVEN en présence du salarié.

**6-6.** Le salarié est tenu de vérifier le bon fonctionnement du véhicule au cours de l'utilisation.

**6-7.** Le carburant est à la charge du locataire. Le véhicule est livré et devra être restitué avec le plein de carburant. Le locataire est tenu de respecter les recommandations mentionnées sur le carnet de bord concernant les niveaux, les vidanges...

**6-8.** Toute utilisation d'ingrédients (Huile moteur, liquide de freins, ampoules...) mis à disposition devra être signalée au GARAGE VANDERHOVEN afin que ce dernier puisse procéder au réassortiment.

**6-9.** Lors de l'épuisement d'une bouteille de gaz, le salarié branchera la deuxième bouteille pleine ; la bouteille vide sera échangée au retour par le GARAGE VANDERHOVEN.

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITE**

**7-1.** Le salarié est tenu de respecter les règles, de conduite d'un camping-car, en particulier en matière de stationnement, de vidanges (Eaux usées, WC), et de discrétion. Le locataire, salarié Thalès, demeure seul responsable des amendes, contraventions ou procès-verbaux dressés contre lui.

**7-2.** L'utilisation du camping-car exige l'application totale du Code de la Route.

7-3. Les conditions d'assurance sont nulles en cas :

- D'utilisation du camping-car en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue
- De fourniture de fausse identité, permis ou fausse information.

7-4. La carte grise du véhicule est à restituer au retour au GARAGE VANDERHOVEN . Le badge Thalès vous sera remis en échange.

## ARTICLE 8 - SECURITE

8-1. Aucun équipement du camping-car fonctionnant au gaz ne doit fonctionner en roulant : chauffe-eau, réfrigérateur, plaques de cuisson...

8-2. Il est interdit de fumer dans le camping-car.

8-3. Le nombre de personnes transportées (Chauffeur compris) est limité à 5 conformément à la carte grise du « CHAUSSON 724 FAMILY ».

8-4. Nos amies « les Bêtes » ne sont pas admises dans le camping-car.

## ARTICLE 9 - ASSURANCE

9-1. Afin d'éviter tout litige, un état descriptif du véhicule sera effectué avant chaque départ par le Garage VANDERHOVEN qui agit par délégation du Comité.

9-2. Le véhicule loué par le Comité étant un bien collectif, chaque usager s'engage à en faire bon usage.

9-3. Le montant de la caution est fixé à 3 000 Euros et peut être modifié à la seule initiative du Comité Social & Economique.

**9-4. Cet article a pour objet de préciser les modalités de restitution ou rétention de la caution.**

**9.4.a** - En l'absence de dommage (Voir état descriptif), la caution sera restituée.

**9.4.b** - En présence d'un dommage dont ne découle pas la responsabilité du locataire (Dégradation du véhicule, choc en stationnement, vol ou tentative de vol, incendie...) et n'engageant pas la responsabilité d'un tiers, le Comité, selon l'importance du préjudice, peut s'il le souhaite ne pas faire jouer son contrat d'assurance et rester son propre assureur. Dans cette hypothèse, le Comité pourra retenir les frais de remise en état du camping-car. Si le Comité fait le choix de la déclaration auprès de l'assureur, le montant de la caution sera limité au montant de la franchise appliquée par l'assureur du C.S.E.

**9.4.c** - En présence d'un dommage découlant de la seule responsabilité du locataire et sans tiers impliqué, le locataire s'engage à faire une déclaration au Comité précisant les circonstances de l'accident. Le Comité sera seul juge sur la suite à donner à cette déclaration. Dans l'hypothèse d'une saisine de l'assureur, la caution sera retenue dans la limite de la franchise. Afin de compenser les effets de bonus/malus, une somme forfaitaire de 100 Euros pourra également être retenue.

**9.4.d** - En présence d'un dommage avec un tiers impliqué, le locataire a obligation de transmettre dans les plus brefs délais la déclaration d'accident à l'assureur du Comité (M.A.C.I.F.). Notre numéro de sociétaire est le : **6191863** Le montant de la caution sera conservé jusqu'à l'instruction définitive du dossier par l'assureur. Dans le cas d'une responsabilité du locataire reconnue par l'assureur, la caution sera retenue dans la limite de la franchise. Afin de compenser les effets de bonus/malus, une somme forfaitaire de 100 Euros pourra également être retenue.

**9.4.e** - En présence d'un dommage découlant de la responsabilité d'un tiers, se reporter au paragraphe 9.4.d. **Aucune caution ne sera réclamée sauf circonstances particulières liées à la gestion du dossier par l'assureur.**

**9.4.f** - Pour toute dégradation ne relevant pas des garanties accordées par le contrat automobile (Intérieur camping-car : placards, table, douche...), le Comité retiendra l'intégralité du montant des travaux selon factures de remise en état.

**9.4.g** – Les frais liés à la perte ou au vol des papiers du camping-car (carte grise) ou des clefs seront à la charge du loueur.

N° Téléphone Inter **Mutuel Assistance** : **0800 75 75 75**

**C**omité **S**ocial **E**conomique **THALES AVS** CSC CHATELLERAULT