



CONVENTION D'UTILISATION DU VEHICULE COMMUNAL

Entre :

La commune de Guilers, représentée par Monsieur Pierre OGOR

D'une part,

Et :

L'association, représentée par son/sa Président (e), M/Mme

Nom :

Adresse : CP-Ville :

Téléphone :

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

- **Article 1 : Objet de la location :**

Le véhicule est mis à disposition par la Ville de Guilers aux associations reconnues par la loi de 1901 dont l'activité principale est située sur la commune de Guilers.

Minibus 9 places (conducteur compris)

Marque : Citroën Type Jumper N° d'immatriculation EH 346 MV

Carburant : Diesel

Le véhicule est stationné sur le parking de la mairie.

Ce minibus sera prioritairement utilisé par les services municipaux (CCAS, Espace jeunes) en semaine et durant les vacances scolaires. La Commune de Guilers se réserve le droit de disposer du véhicule pour ses propres besoins ou à l'occasion d'événements particuliers.

Les associations pourront utiliser le minibus en dehors de ces périodes de réservation.

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et/ ou manifestation, et uniquement pour les adhérents de la structure.

Les déplacements seront limités dans la région grand-ouest (Bretagne, Sarthe, Mayenne, Loire-Atlantique, Maine et Loire et Vendée)

- **Article 2 Conditions de mise à disposition :**

La commune doit renoncer à louer le véhicule s'il a connaissance d'un problème technique touchant à la sécurité du véhicule.

La commune certifie également que le véhicule est en règle, et en particulier à jour du contrôle technique.

Le locataire doit remplir le formulaire de demande de prêt avant chaque utilisation,

- Etre majeur
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience de conduite
- Etre membre de l'association ou accompagnateur

L'Inspecteur du domaine public effectuera l'état des lieux entrant et sortant ainsi que la remise des clés.

Pièces à fournir

- un permis de conduire du ou des conducteurs(s) autorisé(s) en cours de validité et une pièce d'identité (CNI ou passeport),
- Chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal
- Carte de membre (licence, attestation) prouvant l'adhésion du conducteur à l'association utilisatrice ou attestation du président autorisant un accompagnateur à conduire ;
- Formulaire de réservation.

- **Article 3 Réservation :**

Pour chaque demande de réservation, un formulaire sera à remplir et à retourner à la Mairie, au moins 15 jours avant le déplacement.

Le formulaire de demande de prêt devra impérativement faire apparaître :

- L'objet et la destination de l'activité (les personnes transportées devront impérativement être membres de l'association utilisatrice ou accompagnateur) ;
- Les heures et dates d'utilisation du minibus ;
- Les heures et dates du retrait et de la restitution des clefs

Sauf dérogation, la confirmation sera faite au moins 1 semaine avant la date d'utilisation.

En cas de problème, le référent de l'association mentionnée sur la convention ou le conducteur mentionné sur la fiche de réservation sera informé dans les meilleurs délais de l'indisponibilité du minibus.

- **Article 4 Période de réservation :**

Afin d'optimiser la gestion et la planification des mises à disposition du minibus, les fiches de réservation sont à déposer 15 jours avant la date d'utilisation. Toute demande formulée en dehors de ce délai sera étudiée sous réserve de disponibilité.

Un état des lieux contradictoire pourra être effectué entre associations en cas de besoin multiple durant le week-end.

En cas de demandes multiples sur la même période, la priorité sera donnée à l'association devant parcourir la distance la plus longue.

- **Article 5 Enlèvement et retour du véhicule :**

Après dépôt des pièces demandées, les clefs du véhicule seront à retirer auprès de l'inspecteur du domaine public.

Le véhicule est doté d'un carnet de bord que le conducteur devra impérativement remplir. Toute anomalie ou problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès de la mairie dans les plus brefs délais.

Le véhicule est fourni avec le plein de carburant.

Au retour, les clefs et le carnet de bord sont à déposer auprès de l'inspecteur du domaine public aux heures indiquées sur le formulaire de confirmation.

Le carnet de bord ne doit en aucun cas être laissé dans le véhicule.

Le véhicule devra être rendu à la collectivité dans l'état de fonctionnement où l'emprunteur l'a trouvé.

Un contrôle de l'état du véhicule sera effectué au départ et au retour de celui-ci.

Les frais de carburant seront à la charge de l'association qui devra rendre le véhicule avec le plein de carburant.

Si l'appoint n'est pas fait, celui-ci sera facturé à l'association ou conducteur agréé concerné.

- **Article 6 Durée de la mise à disposition :**

La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée fixée par le formulaire de mise à disposition. Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, la commune se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais du locataire, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre.

- **Article 7 Assurances :**

La ville de Guilers atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tout risque avec franchise pour ce véhicule auprès de la compagnie d'assurance SMACL sous le numéro de sociétaire 33052/B et ce pour la période de l'année en cours.

L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens et matériels présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance.

- **Article 8 Procédure en cas d'accident ou de vol :**

L'association, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir, la commune, les forces de police ou de gendarmerie en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autres dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un constat amiable, celui-ci doit être rempli sur les lieux de l'accident, avec l'autre conducteur, conformément aux usages et à la réglementation sans qu'aucune rubrique ne soit éludée ou ignorée. Un soin particulier sera apporté au croquis.

Si l'accident implique plusieurs véhicules, il est établi un constat amiable avec le conducteur du véhicule qui précède, et un autre constat avec celui qui suit.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

- **Article 9 Conditions d'utilisation :**

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

Les responsabilités du Président de l'association sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées

Le conducteur responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur. Il doit prévenir la commune de cette infraction lors de la restitution du véhicule.

Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les « rehausseurs » sont obligatoires. Si nécessaire, l'association utilisatrice prendra à sa charge la fourniture de sièges adaptés aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, lors des déplacements.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité et des annonceurs.

L'utilisateur ne devra pas apposer de nouveaux encarts publicitaires ou masquer ceux déjà existants.

En cas de non-respect de la présente convention, aucun nouveau prêt de minibus ne sera accordé à l'association concernée.

Elle s'engage à ne pas utiliser le véhicule :

- Pour transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération
- A des fins illicites
- Dans le cadre d'une sous-location
- Pour l'apprentissage de la conduite
- Pour transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses
- Pour tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.
- En surchargeant avec un nombre de personnes ou une charge utile dépassant les valeurs indiquées par le constructeur.

L'association ne respectant pas cette clause sera tenue à réparation en cas de sinistre.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit d'y fumer, boire, manger ou dormir.

L'association n'a à sa charge que le nettoyage intérieur du véhicule (**en aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association emprunteuse**).

- **Article 10 Caution :**

Le montant de la caution est fixé à la somme de 500 €.

Ce montant garantit la bonne exécution des obligations et sommes auxquelles est tenu le locataire.

Il sera restitué au retour du véhicule, après que les parties aient pris soin de vérifier contradictoirement l'état du bien prêté.

Ce chèque de caution de 500€ à l'ordre du trésor public sera remis lors de la signature de la convention ou lors de la première réservation pour participation éventuelle aux frais imputables à l'association de remise en état du véhicule.

Ce chèque de caution est valable pour l'année en cours. Il accompagnera la présente convention et sera à renouveler chaque année.

• **Article 11 Responsabilités :**

L'association s'engage à respecter les engagements fixés dans le cadre du prêt du véhicule : horaires, restitution des clés dans la boîte aux lettres, remise à niveau du carburant.

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, l'association en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement. La maîtrise des opérations de conduite et de transport lui incombe totalement.

SIGNATURE DE LA CONVENTION

La convention est signée pour une période d'un an, à compter de la date de signature.

Je, soussigné

Représentant l'association

Reconnais avoir pris connaissance de la présente convention et m'engage à en respecter toutes les clauses.

Fait à Guilers, le

L'association,
Lu et approuvé

Le Maire
Pierre OGOR