



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE
DU VEHICULE COMMUNAL AU MILIEU ASSOCIATIF
DE LA COMMUNE DE PLOUGOULM**

Entre les soussignés :

La Commune de Plougoulm, représentée par son Maire, agissant en cette qualité, d'une part

Et

Le (la) Président (e) autorisé(e) par délibération de l'Assemblée Générale de l'association :

Nom et prénom :

Adresse complète :

Téléphone (s) :

E-Mail :

Représentant l'association :

D'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

PREAMBULE

La Commune de Plougoulm met à la disposition des associations (régie sous la loi 1901) et dont le siège social et/ou l'activité principale est située sur la commune, un véhicule de 9 places.

Ce véhicule sera prioritairement utilisé par les services de la mairie notamment le mercredi et durant les vacances scolaires. La commune se réserve le droit de disposer du véhicule pour ses propres besoins ou à l'occasion d'un évènement particulier.

Les associations pourront utiliser le véhicule en dehors de ces périodes de réservation pour le transport de personnes. Elles auront un accès en visibilité sur la disponibilité du véhicule sur le planning situé sur le <https://www.plougoulm.bzh/> rubrique vie locale puis vie associative. La commune ayant priorité sur l'utilisation du véhicule, elle se réserve la possibilité d'annuler la réservation dans les meilleurs délais.

CHAPITRE I : MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF.

Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule 9 places (conducteur compris) de :

- Marque : Renault
- Modèle : Trafic TPMR

- Immatriculation : HE 589 PV

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

L'association devra justifier de plus de 2 ans d'existence sur la commune (récépissé de déclaration de création en sous-Préfecture faisant foi).

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION.

Article 2 : Rappel des principes fondamentaux.

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

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment un conducteur non habilité, etc.).

En cas d'infraction au code de la route, le service de la Mairie transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant, au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre dématérialisé...). Il doit prévenir la commune de cette infraction lors de la restitution du véhicule.

En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, si y a plusieurs conducteurs, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents. Pour rappel, seuls le ou les conducteur(s) mentionnés dans la fiche de réservation complétée peuvent conduire le 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. En cas de non-respect de la présente convention, aucun nouveau prêt de véhicule ne sera accordé à l'association concernée.

Elle s'engage à ne pas utiliser le véhicule :

- Plus de 300km
- 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.

Article 3 : Assurance

La Mairie de Plougoulm atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de la SMACL sous le n° de sociétaire 227358D (numéro de risque 0014) et ce pour la période couvrant l'année en cours. Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, sera à la charge de l'association.

La responsabilité de l'emprunteur est totale si les règles du code de la route ne sont pas respectées (conducteur non habilité, alcoolémie, stupéfiants, ports de la ceinture, équipements enfants etc).

L'association devra prendre à sa charge les frais de franchise mais le véhicule reste assuré par la commune. L'emprunteur reste responsable des passagers. L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance.

En cas d'accident aux torts de l'emprunteur, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis à l'assurance de l'association. Une copie devra être transmise à la mairie dans les plus brefs délais. La Mairie se réserve le droit de refuser le prêt du véhicule pendant l'année en cours. Un rapport circonstancié, le cas échéant, sera exigé.

Article 4 : Etat du véhicule

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire (autre boisson que de l'eau) et manger à l'intérieur.

L'association prend en charge le nettoyage intérieur du véhicule.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association, il sera exclusivement réalisé par la commune.

Article 5 : Type de transport

Le véhicule est prêté uniquement pour le transport de personnes pour des déplacements en lien avec l'activité de l'association à laquelle elles adhèrent sur le territoire français. Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord. Il est également formellement interdit d'utiliser le véhicule pour le transport de marchandises ou pour des déménagements.

Le rayon de déplacement ne pourra dépasser 300 km. Toutefois, des demandes exceptionnelles (prêt plus long, nombre de kms plus important) pourront être faites auprès de la Mairie qui seront étudiées au cas par cas au sein de la commission afférente. Pour une utilisation au-delà de 300km, un tarif de 0.25€/kilomètre supplémentaire sera facturé.

Article 6 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit effectuer sa démarche auprès de l'accueil de la mairie en 2 temps :

Etape 1 : Signature d'une convention annuelle

Etape 2 : Demande de prêt du véhicule communal pour chaque sollicitation

1. Signature d'une convention annuelle

- Avant sa 1ère demande, l'association retire à l'accueil de la Mairie ou télécharge sur le site internet la convention de mise à disposition (en allant sur la page Minibus communal en passant par Mairie / équipements communaux)
- Le Président de l'Association signe la convention et la retourne à la Mairie, pour signature auprès du Maire de la Commune, avec le chèque de caution qui devra être renouvelé tous les ans. (Ce chèque sera restitué au bout d'un an, contre l'établissement d'un nouveau).

2. Demande de prêt du véhicule communal pour chaque sollicitation

- L'association peut vérifier sur le site <https://www.plougoulm.bzh/> (directement sur le planning des réservations de salle depuis la page d'accueil ou en allant sur la page Minibus communal en passant par Mairie / équipements communaux) que le véhicule est disponible à la réservation.
- Le cas échéant, l'association se procure à l'accueil de la Mairie ou télécharge sur le site internet la demande réservation du véhicule communal en annexe 1
- L'association remplit une fiche pour chaque déplacement en indiquant le(s) conducteur(s) et en fournissant la photocopie de leur permis de conduire et les pièces nécessaires demandées et la dépose au moins 15 jours avant la date souhaitée de prêt

Le conducteur doit :

- Etre adhérent de l'association demanderesse ou être parent d'un enfant mineur adhérent de l'association ;
- Avoir plus de 21 ans et avoir au minimum 3 ans d'expérience de conduite ;
- Justifier que son permis est en cours de validité au moment où le véhicule est conduit soit en produisant son relevé intégral d'information téléchargeable <http://telepointspermis.fr/solde-points-permis/releve-information-integral/> **fournissant une attestation** (encadré à compléter sur la demande de prêt)

Cette demande sera soumise à l'approbation de la mairie qui le cas échéant fixera le rendez-vous de mise à disposition et de remise des clés.

Article 7 : Période de réservation

Afin d'optimiser la gestion et la planification des mises à disposition, les fiches de réservation sont à déposer au moins 15 jours avant la date d'utilisation. En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année, puis à l'association transportant le plus grand nombre de personnes et enfin à l'association ayant le plus de kilomètres à faire.

La réservation sera prise en compte uniquement lorsque tous les documents seront présents (pas de pré réservation possible).

Article 8 : Enlèvement et retour du véhicule

Après dépôt des pièces demandées et accord de la mairie, les clés du véhicule seront à retirer uniquement sur rendez-vous pris auprès de l'accueil de la mairie. En cas d'utilisation les samedis et

dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédant aux heures d'ouverture de la mairie (remise des clés du lundi au vendredi).

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 et devra être noté dans le carnet de bord.

Lors de la prise du véhicule, l'association devra s'assurer de la présence dans le véhicule de la carte grise, de l'assurance du véhicule, des indications du carburant à utiliser et que le kilométrage et le plein correspondent aux indications indiquées sur le carnet de bord.

Le véhicule sera mis à disposition avec le plein de carburant (indiqué sur le carnet de bord) et devra obligatoirement être restitué avec le plein de carburant. Les frais de carburant seront à la charge de l'association. Si l'appoint n'est pas fait, celui-ci sera facturé à l'association à raison de 10€ par « barre » manquante.

Le transfert du véhicule entre associations en cours de week-end est strictement interdit. Le prêt s'effectue pour une même association du vendredi soir au lundi matin.

Le véhicule devra être garé là où il a été enlevé et les clés et le carnet de bord seront restitués en mairie aux horaires d'ouverture en mains propre, de préférence le matin dès 8h30 à l'ouverture de la mairie notamment dans le cas où le véhicule devrait de nouveau être prêté. Un état des lieux du véhicule sera réalisé à la restitution des clés.

Le carnet de bord ne doit en aucun cas être laissé dans le véhicule et devra être renseigné en tout point (kilométrage arrivée...)

Article 9 : 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 dégradations 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.

CHAPITRE III : DUREE

Article 10 : durée de la convention

La présente convention est signée pour un an. Elle sera reconduite automatiquement de manière annuelle à la date de signature, sur simple courrier de l'association qui devra accompagner le courrier d'une attestation d'assurance à jour et d'un nouveau chèque de caution.

En cas de litige entre les parties, elle sera annulée de fait.

Article 11 : durée de mise à disposition

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

Article 12 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, la mairie informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

Article 13 : Information de la Mairie par l'association

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra la mairie au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

CHAPITRE IV : TARIF

Article 14 : Tarif

Le véhicule est mis en location pour la somme de 20 € par jour.

Pour une utilisation au-delà de 300km (avec accord préalable de la Mairie), un tarif de 0.25€/kilomètre supplémentaire sera facturé.

Des pénalités pourront être appliquées (CF article 17).

Article 15 : Caution

Le montant de la caution est fixé à la somme de 1000 €

Ce montant garantit la bonne exécution des obligations et sommes auxquelles est tenu le locataire. Il sera restitué au terme de la convention après que les parties aient pris soin de vérifier contradictoirement l'état du bien prêté.

Ce chèque de caution à l'ordre du trésor public sera remis lors de la signature de la convention 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.

CHAPITRE V : CONTROLE ET RESPONSABILITE

Article 16 : Modification des conditions

Le Maire se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

Article 17 : Responsabilités et pénalités

L'association s'engage à respecter ses engagements fixés dans le cadre du prêt du véhicule : horaire, restitution des clés, remise à niveau du carburant, nettoyage...

Depuis la prise en charge du véhicule jusqu'à sa restitution, l'association en assume au nom de ses membres adhérents la garde et l'entière responsabilité, en circulant et stationnant. Les opérations de conduite lui incombent totalement.

Le Maire se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

La somme de 30 € sera facturée en cas de restitution du véhicule sale nécessitant un nettoyage intérieur.

Si le véhicule n'est pas rendu avec le plein de carburant, la commune l'effectuera et le facturera à l'association utilisatrice suivant le coût du litre de gasoil au moment de l'opération majoré d'un coefficient de 20% pour peines et soins.

En cas de perte de la clé du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association. La perte de la carte grise induira également envers la Mairie le règlement d'une somme égale au tarif appliqué par la préfecture du Finistère.

Si le véhicule n'est pas remis au jour convenu, les jours supplémentaires seront facturés au prix de la journée de location (20€/jour).

CHAPITRE VI : RESILIATION

Article 18 : Résiliation

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt à l'association concernée pendant une durée d'un an minimum. Le cas échéant, le Maire informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

Tous manquements répétés ou graves à cette convention de prêt entraîneront son annulation et donc l'accès à ce service de prêt de véhicule pour l'association.

Article 19 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

Fait à PLOUGOULM, le en double exemplaire.

Le Maire, Patrick GUEN	Le/La Président(e) de l'association