

Cadre réservé au service	
Mois	
Date D	
Date R	
PC	

Convention de mise à disposition du minibus aux associations de la ville de Canohès

Entre les soussignés

D'une part,

La ville de CANOHES, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Louis CHAMBON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020, sur les délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal, ci-après dénommée « **la commune** »,

Et d'autre part,

L'association,

Représentée par son (sa) Président(e),

Habilité(e) par délibération du Conseil d'Administration en date du :

Ci-après dénommée « **le demandeur** ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

La commune met à la disposition des associations (régies sous la loi 1901) un véhicule de tourisme de type minibus 9 places (y compris le conducteur).

Ce minibus est prioritairement utilisé par les services municipaux (services techniques, CCAS, espace jeunes...) en semaine et durant les vacances scolaires. La commune se réserve le droit de disposer du véhicule pour ses propres besoins ou à l'occasion d'évènements particuliers. Le demandeur peut utiliser le minibus en dehors de ces périodes de réservation.

Cette mise à disposition, à but non lucratif, se fait auprès des associations dont le siège social et l'activité principale sont situés à Canohès, et principalement le week-end.

Le demandeur doit justifier de plus de 2 ans d'existence sur la commune (récépissé de déclaration de création en sous-préfecture faisant foi).

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des participations à des événements ayant un lien direct avec l'activité principale de l'association, et uniquement pour ses adhérents. Les activités d'animations et/ou récréatives en sont exclues.

Le service de mise à disposition du véhicule est proposé comme suit :

1 déplacement maximum par année scolaire et par association sur le territoire Occitanie

et

2 déplacements supplémentaires par année scolaire et par association engagée dans le cadre d'un concours ou d'une compétition (sur présentation d'une convocation), sur le territoire Occitanie.

ARTICLE 1 - DESIGNATION DU VEHICULE

Véhicule 9 places (conducteur compris).

Marque : RENAULT

Type : Trafic

Carburant : Diesel

Immatriculation : BV 136 DH

La commune renonce 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 règles, et en particulier à jour du contrôle technique.

ARTICLE 2 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La commune assure les responsabilités qui lui incombent, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La commune atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès du cabinet GROUPAMA dont la gestion des sinistres est assurée par elle-même sous le n° de contrat 03006168X1047, pour la période couvrant l'année en cours.

Le demandeur doit fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de son association ainsi que les biens et matériels présents dans le véhicule sont couverts par son assurance.

En cas de panne exceptionnelle durant la période de prêt, les coordonnées de l'assistance sont disponibles avec les documents d'assurance à l'intérieur du véhicule.

La commune n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur du véhicule.

La commune peut se retourner contre le demandeur si une utilisation non conforme au code de la route ou aux lois en vigueur impose l'immobilisation du véhicule.

Les contraventions sont à la charge du contrevenant.

En cas de vol, dégradation, incident ou toute négligence survenue lors d'une sortie, la commune se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.

Lors des arrêts, le stationnement du véhicule est sécurisé et ce dernier fermé à clé.

Tout dommage constaté et non couvert par l'assurance de la municipalité sera pris en charge par le demandeur (sellerie, tapis de sol, radio, équipements divers d'habitable, ...).

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'UTILISATIONS

La commune autorise l'association à utiliser le véhicule référencé ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le chauffeur est âgé de plus de 21 ans,
- Le chauffeur a obtenu son permis de conduire depuis plus de 5 ans,
- Les déplacements s'effectuent pour un total de kilométrage maximal de **1000 km**, sur une période maximale de trois jours,
- Les copies du permis de conduire et de l'assurance (responsabilité civile) de tous les conducteurs éventuels sont jointes à la présente convention,
- L'utilisateur s'engage par la présente convention à respecter le code de la route et ne pas être sous l'effet de stupéfiants ou d'alcool,
- Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord,
- Il est interdit d'apposer de nouveaux panneaux publicitaires,
- Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.
- 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,
- Aucune modification du véhicule telles que remorquage, charge sur pavillon, transformation intérieure, n'est autorisée pendant l'utilisation,
- Le demandeur s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (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 ne sont pas respectées (notamment conducteur non habilité, etc...).
- L'utilisateur s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne porte pas atteinte à l'image de la collectivité,
- Le demandeur s'engage à ne pas utiliser le véhicule :
 - pour transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération
 - à 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.

En cas d'infraction au code de la route, la commune 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...)

En cas de retrait de point(s), l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

ARTICLE 4 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION

RESERVATION/ANNULATION

La réservation du minibus s'effectue en ligne sur le site de la commune par le biais d'un formulaire via le lien <https://www.canohes.fr/le-coin-des-associations>, au moins **un mois avant la date du déplacement**. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai sera refusée.

Le formulaire de demande de prêt fait apparaître :

- Le nom du ou des chauffeurs et la photocopie de leur permis de conduire
- L'heure, le jour et le lieu de la remise, puis la restitution des clés
- L'objet et la destination de l'activité (les personnes transportées doivent impérativement être membres de l'association utilisatrice ou accompagnateur)
- Les heures et dates d'utilisation du minibus

En cas d'annulation, celle-ci doit s'effectuer à l'accueil de l'hôtel de ville, aux heures d'ouverture, du lundi au vendredi. Le numéro de contact est le 04.68.54.77.03.

Afin de permettre à l'ensemble des associations de pouvoir bénéficier du minibus, les demandes doivent être formulées les unes après les autres. Autrement dit, une nouvelle demande ne pourra être possible que lorsque le dernier emprunt aura été effectué.

En cas de plusieurs demandes sur une même période, des critères de priorités sont appliqués :

- Ordre de réception des demandes,
- Transport des plus jeunes enfants,
- Transport des personnes âgées,
- Déplacement locaux (obligations publicitaires),
- Compétition/concours,
- Fréquence de mise à disposition du véhicule de prêt (l'association ayant pris le moins souvent le véhicule est prioritaire),
- Evènement exceptionnel.

Le service de la vie associative donne une réponse définitive **15 jours** avant l'utilisation souhaitée.

La confirmation ou l'infirmité sont faites au référent de l'association mentionnée sur la convention. En cas de validation, la présente convention est envoyée vierge et doit être signée et ramenée à l'accueil de l'hôtel de ville aux horaires d'ouverture de celle-ci, au moins 7 jours avant la réservation, accompagnée des pièces suivantes :

- Chèque de caution
- Photocopies des permis des conducteurs et de leurs assurances
- Attestation d'assurance de l'association

CHEQUE DE CAUTION

Son montant est fixé à 1000 euros. Il garantit la bonne exécution des obligations et sommes auxquelles est tenu le locataire.

Il est établi à l'ordre du trésor public et remis lors de la signature de la convention.

Il viendra en dédommagement d'éventuels frais imputables à l'association, pour remise en état du véhicule.

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

MISE A DISPOSITION

La mise à disposition ainsi que la restitution se fait aux Services Techniques municipaux de Canohès, sur le parking, 7, rue de la Couloumine.

Elles auront lieu aux heures d'ouverture des Services Techniques : 08h30-12h et 14h-17h.

Pour convenir d'un rendez-vous, les contacter au 04 68 54 80 69.

En cas d'utilisation les samedis, dimanches et/ou jours fériés, le véhicule est retiré le jour ouvrable précédant la location.

Lors de la remise des clefs, une fiche technique mentionnant notamment les heures de prêt, ainsi qu'un constat de l'état du véhicule sont remplis. Toute remarque technique concernant le véhicule doit être inscrite sur cette fiche.

Le véhicule est remis propre et le plein de gasoil fait.

Le demandeur s'engage à contrôler le matériel listé en **annexe 2**, avant le retrait du véhicule.

RESTITUTION

Le véhicule reste sous la responsabilité du demandeur jusqu'à remise en main-propre à l'agent technique désigné, et donne lieu à la remise d'un récépissé de restitution.

Le véhicule doit être restitué à l'heure indiquée sur la fiche de réservation, définie au moment de l'état des lieux de ce dernier. La restitution des clefs et du véhicule doit être programmée par l'association avec les Services Techniques de la Mairie.

Dans un souci de sécurité, il est strictement interdit de déposer le véhicule sur le parking des Services Techniques et de remettre les clefs dans leur boîte aux lettres ou celle de l'hôtel de ville.

Le véhicule doit être restitué avec le plein de carburant.

Le demandeur a à sa charge le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule.

Un état des lieux contradictoire est fait au moment de la restitution.

Le demandeur s'engage à notifier tout incident ayant eu lieu lors de la prise de possession du véhicule.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS EN CAS DE VOL OU D'ACCIDENT

Le demandeur, responsable du véhicule, doit immédiatement avvertir 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 devra être relevé par le responsable du véhicule.

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. Pour les

associations subventionnées par la commune, cette somme sera déduite de la subvention annuelle de fonctionnement attribuée à cette dernière. Pour les associations non subventionnées, la commune établira un titre de recette au nom de l'association.

ARTICLE 6 - DUREE

La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée fixée par le formulaire de réservation du véhicule pour un **maximum de 3 jours consécutifs** (cf. fiche de réservation du véhicule associatif jointe en **annexe 1**).

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 - PROMOTION DU VEHICULE

Il est demandé aux associations utilisatrices, de faire parvenir une photo de la délégation concernée devant chaque face du véhicule sur le lieu de l'évènement (lieu symbolique, monument, stade ou gymnase avec mention de la ville).

ARTICLE 8 - FRAIS A LA CHARGE DE L'ASSOCIATION

Le véhicule est mis à disposition gracieusement.

Sont à la charge du demandeur :

- Le plein de carburant lors de la restitution du véhicule.
- Les frais éventuels de parking.
- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule.
- Les frais pour réparations induits par une erreur de carburant.
- Les frais de nettoyages du véhicule si la commune juge que l'état intérieur ou extérieur du véhicule n'est pas correct.

ARTICLE 9 - CONTROLE

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

ARTICLE 10 - RESILIATION

En cas de non-respect des clauses contractuelles décrites ci-dessus, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt à l'association concernée.

ARTICLE 11 - LITIGES

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

ARTICLE 12 - MODALITES ET DELAIS D'INFORMATION DE L'ASSOCIATION

La commune informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son(sa) Président(e) et ce, sans préavis.

ARTICLE 13 - CORRESPONDANCES

Pour toute communication écrite, il convient d'adresser vos correspondances au service de la vie associative :

Service vie associative

Hôtel de Ville

1, avenue El Crusat

04 68 85 39 56

vieassociative@canohès.fr

ARTICLE 14 - VISAS

Signatures et cachets :

Fait à

Le

Le (la) Président(e) de l'association

Le Maire, Jean-Louis CHAMBON

ÉTAT DU VEHICULE ASSOCIATIF

(annexe 1 à présenter à l'état des lieux)

☎ : 04 68 54 80 69

Nom de l'Association :

	A la mise à disposition	A la restitution
Date		
Kilometrage		
Plein de carburant	OUI NON	OUI NON
Propreté intérieure	BON MOYEN MAUVAIS	BON MOYEN MAUVAIS
Etat carrosserie		
Etat intérieur		
Observations		
Signature ST		
Signature Association		

LISTE DU MATERIEL DISPONIBLE

(annexe 2 à présenter à l'état des lieux)

☎ : 04 68 54 80 69

Nom de association :

	A la mise à disposition	A la restitution
1 extincteur		
1 boite d'ampoules		
9 gilets de sécurité		
1 triangles		
1 lampe dynamo		
1 trousse 1 ^{er} secours		
9 couvertures de survie		
1 équipement neige		
Documents administratifs Photocopie assurance		
Documents administratifs Carte grise		
Documents administratifs Constat amiable		
Signature CTM		
Signature association		

A RETOURNER AUX MAGASINS MUNICIPAUX