



Rue Nationale
56690 LANDEVANT
02.97.56.93.00
Mail : commune.landevant@wanadoo.fr

CONVENTION MISE A DISPOSITION **MINIBUS**

Entre :

La commune de LANDEVANT, représentée par son Maire, M. Jean François LE NEILLON
D'une part,

ET :

L'association....., représentée par son (sa)
président(e), M.

Nom :

Adresse :

Téléphone :

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Chapitre 1 : Objet « Mise à disposition du minibus »

La commune de LANDEVANT met à disposition des associations communales (ayant leur siège domicilié sur la commune) sportives, culturelles ou sociales, un véhicule de type minibus capable de transporter neuf personnes (chauffeur inclus, non fourni).

Minibus de 9 places (Conducteur compris)

Marque : **PEUGEOT** Type : **EXPERT** N° IMMATRICULATION : **CW-977-LR**

Permis B exigé

Carburant : Diesel

Consommation évaluée : 7 l/100 kms (modulable selon utilisation)

Le véhicule est stationné sur le parking de la Mairie, 15, rue Nationale, sur un emplacement qui lui est réservé.

Cette mise à disposition des associations est ciblée plus particulièrement sur le week-end, le vendredi matin étant réservé au Centre Communal d'Action Sociale. Le mercredi et en semaine et durant les congés scolaires, ce minibus sera prioritairement utilisé par les services municipaux.

Cette utilisation est effectuée pour les déplacements en lien avec l'activité de l'emprunteur. En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics. Cette mise à disposition a pour vocation prioritaire le transfert dans la commune et sa région.

:

1. des membres d'associations landévantaises (sportives, sociales ou culturelles) dans le cadre de leurs Activités.
2. des personnes âgées (CCAS).
3. Du personnel communal, des élus.

Les déplacements s'effectuent dans un rayon maximum de 300 kms autour de la commune de LANDEVANT. Tout déplacement devant s'effectuer à plus de 300 kms de la commune devra faire l'objet d'une demande ad'hoc.

Chapitre 2 : Conditions d'utilisation

Rappel de principes fondamentaux et engagements

L'association utilisatrice 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 n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité). Un seul conducteur par utilisation sera désigné par l'association. Son permis de conduire est présenté avec le formulaire de réservation, photocopié et photocopie conservée en Mairie lors de la prise en charge 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.

Le non-respect de la présente convention entraîne qu'aucun nouveau prêt de minibus ne sera accordé à l'association concernée.

Assurance

La mairie de LANDEVANT atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tout risque avec franchise (109€ pour accident, 0€ pour bris de glace) pour ce véhicule auprès de la compagnie d'assurance GROUPAMA sous le numéro de contrat 06156027R2009 et ce pour la période de l'année civile en cours. Cette assurance comporte une assistance Accident et Panne avec une franchise de 0 km. L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (Responsabilité Civile), tenant compte de la préservation des autocollants extérieurs, auprès de la compagnie d'assurance sous le n° de contrat et ce pour la période de l'année en cours. L'association s'engage à remettre à la collectivité une copie de cette attestation d'assurance.

Un 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 cette demande de convention et sera à renouveler chaque année.

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 (notamment conducteur non habilité, excès de vitesse, alcoolémie, port de la ceinture de sécurité, équipements enfants etc...). Le conducteur responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur.

État du 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 à posteriori.

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

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

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit d'y fumer, d'y consommer de l'alcool ou des stupéfiants.

L'association n'a, à sa charge, que le nettoyage intérieur du véhicule (Pelle et balayette à l'intérieur du véhicule). En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association emprunteuse.

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

Démarche de réservation

A chaque début d'année, l'association demandeuse doit se procurer auprès de l'accueil de la Mairie deux exemplaires vierges de convention de mise à disposition du véhicule. Après les avoir remplis, elle les retourne à ce même secrétariat ainsi que le chèque de caution.

Le planning d'utilisation du minibus par les associations sera consultable au secrétariat de la Mairie

Pour chaque demande de réservation, un formulaire sera à remplir et à retourner au secrétariat de la mairie au moins 3 semaines avant l'utilisation du Véhicule.

La fiche de réservation devra impérativement faire apparaître :

- l'objet et la destination de l'activité (les personnes transportées devront impérativement être membres ou adhérentes de l'association utilisatrice).
- les heures et dates d'utilisation du minibus ;
- les heures et dates du retrait et de la restitution des clefs ;
- une photocopie du permis de conduire du conducteur ainsi que l'attestation de validité du permis . (le conducteur doit être âgé de plus de 21 ans et avoir obtenu son permis de conduire « B » depuis plus de trois ans).
- la photocopie d'une carte de membre (ou licence) prouvant l'adhésion du conducteur à l'association utilisatrice.

La demande sera soumise à l'approbation de l'Adjoint au Maire chargé Des Sports et Vie Associative. La confirmation ou l'information sera faite au moins dix jours avant la date d'utilisation.

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra dans les meilleurs délais le secrétariat de la mairie.

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

Période de réservation

Le véhicule est mis à disposition de l'association utilisatrice exclusivement dans le cadre de ses activités et aux heures et trajets indiqués sur la fiche de réservation.

Afin d'optimiser la gestion et la planification des mises à disposition du minibus, les fiches de réservation sont **à déposer 3 semaines avant la date d'utilisation**. Toute demande formulée en dehors de ce délai pourra être refusée.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à la demande selon les critères établis par la Mairie. Une base de plusieurs demandes pour différentes périodes peut être faite, dans ce cas la validation ne sera que pour un mois pour permettre d'éventuels utilisateurs moins réguliers. Toute demande supplémentaire sera étudiée et ne pourra être accordée que dans l'hypothèse où la période concernée est libre.

Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation, les clefs du véhicule seront à retirer le samedi matin au secrétariat de la mairie. En cas d'utilisation le dimanche ou lors d'un jour férié, les clefs seront à retirer au secrétariat de la mairie le jour ouvrable précédent.

Au retour, les clefs sont à déposer au secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture ou, en dehors de ces heures d'ouverture, dans la boîte aux lettres de la mairie.

Chapitre 3 : Tarif

Le minibus est mis à disposition gratuitement (hors carburant) pour les associations prioritairement le weekend.

Des frais complémentaires seront à la charge de l'association :

- les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule,
- les frais éventuels de parking, de péages
- les frais pour réparation induits par une erreur de carburant,
- Franchise de l'assurance en cas de sinistre indemnisé,
- Réparations non prises en charge par le contrat d'assurance du véhicule en cas de sinistre, accidents, dégradations, vandalisme ...
- Les frais de réfection des autocollants extérieurs si nécessaire.

Chapitre 4 : Résiliation

Litiges

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

Modalité et délais d'information

Le Maire informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

Fait à LANDEVANT, le
Le(La) président(e) de l'association
M.....

Le Maire
Jean François LE NEILLON