

## CONVENTION DE PRET DE MINIBUS 2022-2023

### **Entre les soussignés,**

La **COMMUNE DE PLOUIGNEAU**, représentée par son Maire, **Joëlle HUON** dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal, en date du \_\_\_\_\_ ,

### **d'une part, et**

**L'association**..... représentée par son/sa président(e)

M./Mme..... habilité(e) par délibération de l'Assemblée Générale du : .....

Adresse :

Tél :

### **d'autre part.**

### **Il est convenu ce qui suit :**

#### **OBJET**

La Commune de PLOUIGNEAU met gratuitement à disposition des associations sportives, culturelles et caritatives ayant leur siège social sur la Commune de PLOUIGNEAU, des véhicules en capacité de transporter **9 personnes** dont le chauffeur.

#### **CONDITIONS D'UTILISATION**

##### **Article 1 : Mise à Disposition**

Cette mise à disposition concerne uniquement les associations sportives, culturelles et caritatives œuvrant sur la Commune de PLOUIGNEAU.

Toutefois, les services de la Commune demeurent réservataires prioritaires (Service Enfance-Jeunesse, Ecomusée, ...)

##### **Article 2 : Principes Fondamentaux**

Le véhicule est mis à disposition selon les utilisations suivantes :

- Le transport d'**enfants ou de jeunes de moins de 18 ans ou des membres majeurs d'un club de niveau régional** concernant les activités de loisirs d'une association ou des équipes de sport collectif de la Commune de PLOUIGNEAU,

- Si le véhicule transporte au minimum 6 personnes,

- Pour un déplacement aller/retour inférieur à 600 kms autour de la Commune de PLOUIGNEAU ; pour un trajet supérieur, une demande exceptionnelle pourra être étudiée par la Commission vie communale, associative et sports

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). De plus, en cas de non respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur sera engagée. Toute amende sera à payer par ledit conducteur ou par l'association utilisatrice. La Mairie sera donc dans l'obligation d'informer les services de gendarmerie, en cas de verbalisation, de l'identité du conducteur inscrit sur la fiche de réservation.

Le conducteur du véhicule doit être âgé de 23 ans minimum et détenir un permis de conduire de véhicule automobile valide depuis au moins trois ans, délai réduit à deux ans si permis délivré après conduite accompagnée (AAC).

Le conducteur s'engage à fournir copie de sa carte d'identité et de son permis de conduire (le véhicule ne pourra alors être conduit que par cet utilisateur).

**Article 3 : Conditions d'utilisation : assurance, participation financière, frais complémentaires éventuels.**

Le véhicule est assuré par la Commune de PLOUIGNEAU auprès des Assurances ....., N° de contrat ....., et ce, pour la période couvrant l'année en cours.

L'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance prouvant que sa **responsabilité civile** est garantie.

En cas de dommages au véhicule (dommages accidentels ou vandalisme, accident corporel du conducteur, vol isolé des éléments du véhicule, dommages à l'appareil électrique, bris isolé des optiques...), la Commune doit en être informée immédiatement afin de procéder au déclenchement de la procédure en matière d'assurance.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition et dans le cas d'un accident, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association utilisatrice ainsi que tous frais non pris en charge par l'assurance.

En cas de crevaison, lors de l'utilisation, la remise en état des pneus sera prise en charge par l'association utilisatrice. En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association utilisatrice.

Le minibus est mis à disposition gracieusement. Un chèque de **caution de 500 euros** 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 de remise en état du véhicule, imputables à l'association.

**Le véhicule sera mis à disposition avec le réservoir de carburant plein et devra être restitué de la même manière.**

Sont 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,
- les frais pour réparation induits par une erreur de carburant.

Dans le cas où le véhicule n'est pas rendu en parfait état de propreté, il sera réclamé à l'utilisateur le montant des frais de nettoyage.

De même la restitution du minibus sans carburant ou avec un plein incomplet sera facturée à l'association.

**Article 4 : Etat du véhicule**

Le véhicule est mis à disposition suivant le planning d'occupation, et seulement après l'établissement d'un état du véhicule intérieur et extérieur (fiche technique), en présence, soit d'un Agent des Services Techniques, soit de l'Élu Délégué.

Cette fiche technique sera signée des deux parties. Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) seront alors remis à l'utilisateur.

A la restitution du véhicule, le kilométrage est relevé par les deux parties et un nouvel état des lieux du véhicule est dressé et signé des deux parties.

Un carnet de bord est mis à la disposition de l'utilisateur qui doit le remplir, le viser et y annoter toute anomalie constatée.

**Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, de boire et manger à l'intérieur.**

**Le véhicule doit être rendu propre et en état de bon fonctionnement.**

**L'association a la charge du nettoyage intérieur. Le nettoyage extérieur ne doit être effectué qu'à l'aide d'une éponge et non avec du matériel de type Karcher, par exemple, susceptible d'endommager les enseignes publicitaires.**

**Article 5 : Démarches de réservation**

L'emprunteur doit se procurer, à l'accueil de la Mairie, un exemplaire vierge de la présente convention de mise à disposition du véhicule.

Après l'avoir renseigné, il le retourne en y joignant :

- les photocopies du permis de conduire et de la carte d'identité du/des conducteur(s) désigné(s) sur la fiche de réservation jointe en annexe,
- la photocopie de l'attestation de responsabilité civile de l'association.

- la caution.

Cette demande sera soumise à l'approbation de la personne habilitée.

### **Article 6 : Période de réservation**

La demande devra se faire par mail à l'adresse [mairie@plouigneau.fr](mailto:mairie@plouigneau.fr) et ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée 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. En cas d'un nombre d'utilisations identique, la priorité sera donnée à l'association ayant effectué la demande en premier.

Cinq demandes par association et par année pourront être acceptées. Toute demande supplémentaire sera étudiée.

Le véhicule ne sera prêté qu'à une seule et unique association le week-end.

La confirmation ou l'infirmité seront faites par les services de la Mairie.

### **Article 7 : Enlèvement et Restitution du véhicule**

En cas d'utilisation les week-ends ou jours fériés, les clés du véhicule et les papiers seront retirés le jour ouvrable précédent, et seront restitués après utilisation, aux services techniques, suivant les modalités indiquées à la remise des clés. En semaine, l'enlèvement et la restitution se feront sur rendez-vous.

La **fiche de réservation** jointe en annexe devra être renseignée avec, entre autres : la ou les dates de réservation, les heures d'utilisation du véhicule, le nom du ou des chauffeurs et la photocopie de leur permis de conduire, la destination, l'objet du déplacement, l'heure, le jour et le lieu de la remise, puis de la restitution des clés...

### **Article 8 : Indisponibilité du Véhicule**

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

### **Article 9 : Désistement de l'association**

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

### **Article 10 : Modification des conditions**

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

### **Article 11 : Résiliation**

A défaut d'un comportement responsable, la Commune se réserve le droit de prendre la décision qui s'impose vis-à-vis de l'utilisateur ou de l'association concernée. Le Maire informera l'association de la résiliation de la convention par courrier adressé à son Président, ce, sans préavis.

**En cas de non respect des clauses contractuelles décrites ci-dessus, il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule à l'association concernée pendant une durée d'un an minimum.**

### **Article 12 – Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour l'année scolaire en cours.

Fait à PLOUIGNEAU, le ..... pour servir et valoir ce que de droit.

Pour le Maire,

L'Utilisateur,

l'Agent ou l'Elu Responsable

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

M. ....

(signature)