

- Copie permis de conduire
- Réf assurance assos
- Convention signée

Convention de mise à disposition du minibus communal

Entre les soussignés :

La Commune de MOLIETS-ET-MAA, représentée par son Maire, Aline MARCHAND, agissant en cette qualité et dûment autorisée par délibération du conseil municipal du 11 décembre 2017

d'une part

Et

L'association :

Nom Prénom du Président :

Adresse :

Tél. :

d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

La Commune de MOLIETS-ET-MAA met à disposition des associations de la Commune un véhicule 9 places qui aura pour vocation prioritaire le transport sur notre territoire et dans sa région des enfants, des jeunes ou des personnes âgées.

CHAPITRE 1 - MISE A DISPOSITION DU VEHICULE COMMUNAL

Art 1 : Désignation du véhicule

Minibus de 9 places (conducteur compris)

Marque : PEUGEOT

Type : EXPERT TRAVELLER

N°immatriculation : ES – 836 - FA

Cette mise à disposition est à destination des associations dont le siège social et l'activité principale sont situés sur la Commune de MOLIETS-ET-MAA.

CHAPITRE 2 - CONDITIONS D'UTILISATION

Art 2 : Rappel des principes fondamentaux

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 de la présente convention ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment conducteur non habilités, etc...).

Le prêt du minibus ne sera validé que pour des déplacements ayant un lien direct avec l'association et uniquement pour les adhérents de la structure.

En cas d'infraction au code de la route, la Commune de MOLIETS-ET-MAA transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière règlera directement l'amende forfaitaire en utilisant l'un des modes de paiement proposés (timbre, téléphone, internet...). En cas de retrait de points du permis de conduire, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur aux services compétents.

Art 3 : Assurance

La Commune de MOLIETS-ET-MAA atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risque pour ce véhicule auprès de GROUPAMA sous le n° de contrat 40457335 Z 0001 et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (RC) auprès de la compagnie..... sous le N° de contratet ce pour la période couvrant l'année en cours.

Dans le cas d'un accident aux torts de l'association utilisatrice, la Commune se réserve le droit d'appliquer une sanction financière. Dans ce cas la Commune établira un titre de recette au nom de l'association.

En cas de sinistre, la franchise sera à la charge de l'Association.

Art 4 : Etat du véhicule

A l'enlèvement et à la restitution du véhicule, le conducteur désigné par l'association utilisatrice s'engage à remplir, en présence d'un agent municipal, la fiche « Etat du Véhicule Communal » jointe en annexe.

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

L'association est en charge du nettoyage intérieur du véhicule. Généralement un délai est prévu avant la restitution des clés pour permettre au conducteur de faire le nécessaire pour le nettoyage intérieur (secouer les tapis, laver le sol, ...).

Le nettoyage extérieur sera exclusivement réalisé par la Commune.

Art 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit :

1. Se procurer, à l'accueil de la Mairie, un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule.
2. Remplir et retourner la convention en Mairie
3. Remplir et retourner en Mairie la fiche de pré-réservation (Cf annexe) pour chaque déplacement prévu avec la photocopie des permis de conduire des conducteurs désignés sur la fiche.

Les conducteurs doivent :

- Etre **adhérent de l'association** demanderesse
- Avoir **plus de 21 ans**
- Posséder un permis B **depuis plus de 3 ans**

Art 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 15 jours avant la date d'utilisation. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai ne pourra être traitée en priorité.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année et / ou par ordre d'arrivée.

La confirmation ou l'infirmité sera faite par la Mairie au moins 5 jours avant la date d'utilisation. Dans l'affirmative un rendez-vous sera fixé par téléphone pour remplir avec l'agent municipal la fiche « état du véhicule » à sa mise à disposition et à sa restitution (Cf Art 4).

Art 7 : Emplacement du véhicule

Le véhicule est stationné dans l'enceinte des ateliers municipaux.

Art 8 : Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis, dimanches ou jours fériés, la fiche « Etat du Véhicule » est remplie à la mise à disposition et à la restitution du Minibus en présence d'un agent municipal aux jours ouvrables au lieu de garage cité dans l'article 7 de la présente convention. Dans tous les cas, le rendez-vous sera fixé au moment de la confirmation de la réservation.

Le véhicule doit être stationné dans son garage en dehors de la période de réservation (cf art 7).

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

CHAPITRE 3 – DUREE

Art 10 : Période, objet et informations sur les conducteurs

Cf Art 5 et Fiche de pré-réservation du Véhicule Associatif Intercommunal jointe en annexe

Art 11 : 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.

Art 12 : Information des Mairies par l'association

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

CHAPITRE 4 – TARIF

Art 13 : Tarif

Le minibus est mis à disposition gracieusement.

CHAPITRE 5 – CONTROLE

Art 14 : Modification des conditions

Les conditions de mise à disposition pourront être modifiées par décision du Conseil Municipal.

CHAPITRE 6 – RESILIATION

Art 15 : Résiliation

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

Art 16 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par le Maire de la Commune de MOLIETS-ET-MAA.

Art 17 : Modalités et délais d'information de l'association

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

CHAPITRE 7 – RENVOIS

Art 18 : Service Municipal compétent

Service référent :

MAIRIE DE MOLIETS-ET-MAA

Place de l'Hôtel de Ville

40660 MOLIETS-ET-MAA

Tél : 05.58.48.50.13

Courriel : mairie-de-moliets@wanadoo.fr

Personnes habilitées à remettre les clés :

- Jean-Marie MORGAT (Agent technique – Mairie MOLIETS-ET-MAA)
- Xavier LAFITTE (Agent technique – Mairie MOLIETS-ET-MAA)
- Patrick LABORDE (Maire Adjoint)
- François GUILLAMET (Adjoint au Maire)

Personnes habilitées à signer la convention :

- Aline MARCHAND, Maire de MOLIETS-ET-MAA

CHAPITRE 8 – VISAS

Signature et cachet :

Fait à MOLIETS-ET-MAA, le

Le Président de l'association,

.....

Signature :

Le Maire de MOLIETS ET MAA,

Aline MARCHAND

Signature :

