



Cadre réservé au service

- Chèque caution
- Convention signée

Réf assurance asso

Convention de mise à disposition du Véhicule Associatif Communal

Version Juillet 2014

Entre les soussignés :

La commune de Trévou-Tréguignec, représenté par son Maire, Pierre ADAM, agissant en cette qualité,

d'une part,

Et :

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

Nom :

Adresse :

Tél :

Association :

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

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

CHAPITRE 1 - MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF COMMUNAL

Art 1 : Désignation du véhicule

Minibus de 9 places (conducteur compris)

Marque : FORD

Type : TRANSIT

N°immatriculation : BQ-764-MM

Cette mise à disposition est à destination des associations loi 1901 **dont le siège social et l'activité principale sont situés à Trévou-Tréguignec.**

Cette mise à disposition est plus particulièrement ciblée sur les weekends. En semaine le véhicule sera prioritairement utilisé par les Services Municipaux de Trévou-Tréguignec et ponctuellement pour les activités d'animation mises en place à l'initiative de la Commune. **Durant les congés scolaires le minibus sera prioritairement utilisé pour les activités d'animation** proposées par la commune de Trévou-Tréguignec.

Toutefois, si le minibus est disponible, une dérogation exceptionnelle peut être accordée sur décisions des élus aux associations hors commune. Cette dérogation exceptionnelle sera validée en fonction de certains critères (pertinence du projet, intérêt de partenariat, disponibilité du minibus sachant que les associations communales seront toujours prioritaires si elles ont formulé leur demande au moins 15 jours avant la date d'utilisation). Le caractère « exceptionnel » du prêt du véhicule aux associations hors commune implique donc un nombre restreint de demandes.

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 Trévou-Tréguignec 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 Trévou-Tréguignec atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risque pour ce véhicule auprès du GAN sous le n° de contrat **141480879** (SARL DESBORDES RIBAIMONT AGENT GENERAL 10 AVENUE ERNEST RENAN CS 20218 22302 LANNION CEDEX TEL: 02.96.37.40.57) 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 contrat** _____ et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Dans le cas d'un accident aux torts de l'association utilisatrice, la commune de Trévou-Tréguignec se réserve le droit d'appliquer une sanction financière si un reste à charge communal est constaté. Dans ce cas la commune de Trévou-Tréguignec établira un titre de recette au nom de l'association.

Art 4 : Etat du véhicule

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

Si deux associations se positionnent sur le weekend un jeu de clé sera donné à chaque association. La fiche « Etat du véhicule » sera remplie lors d'un rendez-vous commun par les deux associations et l'agent municipal ou l'élu au moment de la remise des clés. La fiche « Etat du véhicule » retour sera remplie par la dernière association ayant utilisé le minibus en présence de l'agent municipal ou de l'élu lors de la restitution des clés.

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

L'association a à sa charge que le nettoyage du véhicule (intérieur et extérieur).

La commune de Trévou-Tréguignec se réserve la possibilité d'apposer des visuels publicitaires sur le véhicule. Dans cette hypothèse le nettoyage extérieur ne devra pas être fait par l'association pour éviter la détérioration des visuels publicitaires ; celui-ci sera exclusivement réalisé par la commune de Trévou-Tréguignec.

Art 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit se procurer, à l'accueil de la Mairie de Trévou-Tréguignec, un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule. Après l'avoir remplie, elle la retourne en Mairie **en y joignant un chèque de caution de 250 euros (à l'ordre du Trésor Public)** et les photocopies des permis de conduire des conducteurs désignés sur la fiche de pré-réservation jointe en annexe. Si besoin, de nouvelles fiches de pré-réservations pourront être retirées en Mairie ou téléchargées sur le site Internet de la Mairie de Trévou-Tréguignec.

A la fin de chaque année scolaire les chèques de cautions seront restitués aux associations. Un nouveau chèque devra alors être transmis à la mairie pour l'année scolaire en cours.

Les conducteurs doivent :

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

Les pré-réservations seront soumises à l'approbation du service municipal compétant et/ou les personnes habilitées à signer la présente convention (Cf chapitre VII – RENVOIS)

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.

Une association peut demander 5 réservations pour l'année scolaire en cours en utilisant à chaque fois la fiche de pré-réservation du Véhicule Associatif Communal. Toute demande supplémentaire sera étudiée et ne pourra être accordée que dans l'hypothèse où la période concernée est libre.

La confirmation ou l'infirmité sera faite par le secrétariat de 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 ou l' élu la fiche « état du véhicule » à sa mise à disposition et à sa restitution (Cf Art 4).

Art 7 : Emplacement du véhicule

Le lieu de mise à disposition sera communiqué par les services de la mairie à la confirmation de la réservation (Cf Art 6).

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 ou d'un élu 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 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 Fiche de pré-réservation du Véhicule Associatif Communal jointe en annexe

Art 11 : Indisponibilité du véhicule

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

Art 12 : Information de la Mairie par l'association

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

CHAPITRE 4 – TARIF

Art 13 : Tarif

Le minibus est mis à disposition gracieusement jusqu'à 400 kms A/R. Les trajets supérieurs seront facturés à 0.15€ par kilomètre supplémentaire. L'association devra s'en acquitter en mairie à la restitution du véhicule.

Un chèque de caution de 250 euros (à l'ordre du Trésor Public) doit accompagner la présente convention. Celui-ci sera restitué à l'association à la fin de l'année scolaire dans la mesure où aucune dégradation n'aura été notifiée par l'un des agents habilités ou de l' élu lors de la restitution du véhicule. Un nouveau chèque devra alors être transmis à la mairie à chaque début d'année scolaire.

CHAPITRE 5 – CONTROLE

Art 14 : Modification des conditions

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

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 Trévou-Tréguignec.

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

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

CHAPITRE 7 – RENVOIS

Art 18 : Service Municipal compétent

Service référent :

Mairie de Trévou-Tréguignec

Place du 19 Mars 1962

22660 TREVOU-TREGUIGNEC

Tél : 02.96.23.71.92

Courriel : mairie-trevou@wanadoo.fr

Agents ou élus habilités à remettre les clés :

- Raphaël DUBOUAYS (Secrétaire général)
- Isabelle LE CALVEZ (Secrétaire de mairie)
- Gilles LE CALVEZ (Adjoint aux services techniques)
- Jean BODSON (4 ème adjoint)
- Yves LE FLANCHEC (Conseiller Délégué)

Personnes habilitées à signer la convention :

- Pierre ADAM, Maire de TREVOU-TREGUIGNEC
- Jean BODSON, 4 ème Adjoint

CHAPITRE 8 – VISAS

Signatures et cachets :

Fait à....., le

Le Président de l'association :

.....

Le Maire de Trévou-Tréguignec

Pierre ADAM

Signature :

Signature :

Cachet de l'association

Cachet de la Mairie