



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MINIBUS AUX ASSOCIATIONS

ENTRE

La commune de Sorbiers, représentée par sa Maire en exercice, Madame Marie-Christine THIVANT, domiciliée en cette qualité au 13 rue de la Flache, 42290 SORBIERS.

D'une part,

ET

Nom de l'association (le cas échéant) :

Adresse (du siège social) :

Nom, prénom et qualité du demandeur :

Téléphone :

Courriel :

Ci-après dénommé « Le preneur »

D'autre part,

Article 1 : Objet de la convention

Dans le cadre d'un conventionnement avec la société VISIOCOM, la Commune de Sorbiers, bénéficie de l'usage d'un minibus de 9 places (huit personnes plus le chauffeur). La commune met gratuitement ce minibus à disposition des associations intervenant et/ou ayant leur siège social sur la Commune de Sorbiers, sauf exceptions soumis à l'arbitrage de la commune concernant les associations intervenant sur la commune.

Article 2 : Conditions d'utilisation

Le véhicule est mis à disposition sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le conducteur doit être âgé de 24 ans minimum et détenir un permis de conduire B, valide depuis au moins cinq ans. Il s'engage à fournir la photocopie de son permis de conduire lors du dépôt de la demande de réservation.
- Pour les personnes de plus de 75 ans une attestation médicale sera demandée.
- Le conducteur désigné nominativement devra être membre de ladite association.
- La présence de deux conducteurs est exigée :
 - sans condition de distance pour les transports d'enfants ;
 - pour toute distance supérieure à 200 km (aller) lors des transports d'adultes.

Le prêt du véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec les activités du preneur (pas d'usage privatif) et uniquement pour le transport de personnes.

Le transport de matériel est proscrit et limité à des bagages à main.

L'utilisation du véhicule se fait exclusivement à l'intérieur des pays couverts par l'assurance de ce dernier.

Article 3 : Respect du code de la route

Le conducteur s'engage à respecter avec rigueur le Code de la route. Toute infraction sera imputable

preneur, en particulier le paiement des amendes qui sera entièrement à la charge du conducteur ou de la structure utilisatrice. La commune sera donc dans l'obligation d'informer les services de police, en cas de verbalisation, de l'identité du conducteur inscrit sur le carnet de bord.

La règle « zéro degré d'alcool dans le sang » est exigée pour tous les conducteurs du minibus. La commune se dégage de toute responsabilité, tant sur le plan civil que pénal, en cas d'accident survenu avec un conducteur sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiant ou de substances médicamenteuses induisant la somnolence.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous les passagers et le conducteur. La réglementation en vigueur au niveau de la sécurité doit être respectée (utilisation obligatoire de systèmes de retenue homologués et adaptés aux enfants de moins de 10 ans transportés).

Le conducteur est responsable des infractions commises par ses passagers. Les éventuelles amendes d'ordre public ou contraventions seront à la charge du conducteur(rice).

Article 4 : Etat du véhicule et carnet de bord

Le véhicule est mis à disposition propre et en bon état de fonctionnement. Il doit être rendu dans le même état.

Dès sa mise à disposition, le preneur à la garde du véhicule, de ses équipements et accessoires dont notamment les clés, la carte grise et l'attestation d'assurance.

Il est strictement interdit de fumer, de boire ou de manger à l'intérieur du véhicule. De même, il est interdit de démonter les fauteuils ou d'utiliser le véhicule pour un autre usage que le transport des personnes.

Le preneur doit rendre le véhicule avec le réservoir plein.

Il a aussi la charge du nettoyage intérieur du véhicule. 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.

Un carnet de bord comportant les données kilométriques, le nom du ou des conducteurs effectifs et les remarques éventuelles relatives aux anomalies constatées lors de l'utilisation doit être complété par le conducteur.

Tout dégât provoqué ou constaté en cours d'utilisation ainsi que tout dysfonctionnement doivent être notés sur le carnet de bord et signalés au retour à la personne qui réceptionne le véhicule.

Article 5 : Modalités de réservation

En dehors des utilisations régulières prévues dans le planning annuel, les demandes de réservations ponctuelles devront être enregistrées **au moins 15 jours avant la date souhaitée d'utilisation**. Toute demande formulée en dehors de ce délai sera refusée.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée au preneur ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année. En cas d'un nombre d'utilisations identique, la priorité sera donnée au preneur ayant effectué la demande en premier.

Toute demande supplémentaire sera étudiée et ne pourra être accordée que dans l'hypothèse où la période concernée est libre.

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

La confirmation ou l'information seront faites par les services de la commune au minimum 5 jours avant la date d'utilisation.

Une pré-réservation pourra s'effectuer directement par l'utilisateur en suivant la procédure indiquée dans l'annexe 1 du présent document.

Ensuite, le preneur déposera, après l'avoir renseigné, sa fiche de réservation en mairie (à récupérer soit auprès de l'accueil de la mairie, soit sur le site internet de la mairie) en y joignant (sauf si ces pièces ont déjà été transmises avec la convention signée) :

- une photocopie de l'attestation de responsabilité civile de l'association
- un chèque de caution de 500 €* libellé à l'ordre du Trésor public (à l'exception des services municipaux). Il couvrira les frais de franchise en cas d'accident ou de vol du véhicule. Il sera restitué lors du retour du véhicule, après vérification du parfait état général du véhicule.
- l'utilisateur s'engage sur l'honneur à ce que le(s) conducteur(s) du véhicule soi(en)t titulaire(s) d'un permis de conduire en cours de validité lors de l'utilisation de ce dernier et soit en possession de points suffisants sur son permis de conduire.

**Pour les utilisateurs réguliers, le chèque de caution sera demandé annuellement*

En cas de nécessité, la commune se réserve le droit d'annuler le prêt du véhicule sans dédommagement ni mise à disposition d'un autre véhicule.

Article 6 : Enlèvement et Restitution du véhicule

- Le véhicule est mis à disposition après établissement d'un état du véhicule avec photos (intérieur et extérieur), en présence d'un agent du complexe sportif ou d'un élu.
- Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) sont remis à l'utilisateur.
- Le véhicule sera stationné dans l'enceinte du complexe sportif du Val Joly, situé 7 rue du Stade, et devra être restitué au même endroit, sauf instruction contraire.
- A la restitution du véhicule, le kilométrage est relevé par les deux parties, le carnet de bord est vérifié et un nouvel état des lieux du véhicule est réalisé (état général du véhicule, plein d'essence).

De manière générale, la mise à disposition du véhicule s'effectuera au complexe sportif du Val Joly le jour même de l'utilisation ou la veille au soir, et la restitution immédiatement après. Toutefois, en cas d'utilisation les week-ends ou jours fériés, les clés du véhicule et les papiers seront retirés le jour ouvrable précédent, avant 16h30 et seront restitués après utilisation, suivant les modalités indiquées à la remise des clés.

L'enlèvement et la restitution se feront systématiquement sur rendez-vous, uniquement en semaine.

Article 7 : Assurance et responsabilités

Le véhicule est assuré par la Commune auprès de son Assurance « flotte automobile » pour la période couvrant l'année en cours.

A ce titre, la Commune est habilitée à autoriser ou à suspendre la mise à disposition du minibus en fonction des règles précédemment établies.

En cas de constatation d'un usage non conforme ou d'une dégradation manifeste du véhicule, la municipalité pourra surseoir, provisoirement ou définitivement, à une nouvelle mise à disposition.

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

En cas de faute grave, la Commune et ses assureurs pourront se retourner contre le preneur et/ou le(s) conducteur(s).

L'utilisateur gare et garde le véhicule à ses frais. Il en assume la responsabilité entre le moment de la mise à disposition et celui de la restitution du véhicule.

En cas d'accident, si la responsabilité du conducteur est reconnue par la compagnie d'assurance, ce conducteur ne sera plus autorisé à utiliser le minibus.

Article 8 : Responsabilité financière du preneur

La commune met à disposition le minibus gratuitement.

Toutefois, sont à la charge du preneur :

- 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.

De plus, en cas de dégradations ou d'accident engageant la responsabilité du conducteur ou des passagers, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge du preneur ainsi que tous les 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 le preneur.

En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge du preneur.

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

De même, la restitution du minibus sans carburant ou avec un plein incomplet sera facturée au preneur.

Article 9 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, ou de retard dû à l'utilisateur précédent, les services municipaux informeront dans les meilleurs délais le preneur.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuels incidents mécaniques, retards de restitution ou de tout autre incident indépendant de sa volonté.

Article 10 : Désistement du preneur

En cas de non utilisation du véhicule par le preneur, ce dernier préviendra les services municipaux au moins 48 heures avant la date prévue d'utilisation.

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 du preneur.

La commune informera le preneur de la résiliation de la convention par courrier, sans préavis.

En cas de non-respect des clauses contractuelles décrites ci-dessus, il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule au preneur concerné pendant une durée d'un an minimum.

Article 12 : Durée de la convention

Cette convention est conclue pour une durée d'un an.

Article 13 : Litiges

En cas de désaccord persistant entre les parties, le tribunal administratif de Lyon sera seul compétent pour les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 14 : Données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte de loi est en vigueur depuis le 25 mai 2018.

A ce titre, les renseignements transmis dans le cadre de la demande de location du véhicule (convention, fiche de réservation et attestation d'assurance) font l'objet d'un traitement informatisé et manuel, indispensable à l'organisation du service. Ces données sont strictement réservées aux besoins de ce service.

Le signataire de cette convention, ainsi que les utilisateurs du véhicule donnent leur accord sur l'utilisation et le traitement de leurs données. A ce titre, ils ont un droit d'accès et de rectification aux données les concernant.

Pièces à fournir avec la convention signée :

- Le chèque de caution de 500 € à l'ordre du Trésor Public
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association
- Photocopie du permis de conduire des conducteurs réguliers
- Une attestation sur l'honneur du conducteur qu'il est en possession de points sur son permis de conduire

Bien vouloir indiquer l'adresse électronique de l'association :.....

Fait en 2 exemplaires, à Sorbiers, le

Pour la commune,
La Maire,

Marie-Christine THIVANT

Pour le Preneur,
*Qualité, Nom, prénom du signataire
inscrire « lu et approuvé » + signature*