



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES MINIBUS MUNICIPAUX

ENTRE D'UNE PART :

La Ville de Charnay-Lès-Mâcon, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis ANDRES, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 11 décembre 2017,
Ci-après dénommée « la commune »,

Et

D'AUTRE PART

L'association dont le siège est à
CHARNAY-LES-MACON, représentée par son (sa) Président(e), Monsieur/Madame
.....
Ci-après dénommée « l'association »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune met gracieusement à disposition des associations charnaysiennes, deux véhicules de tourisme de type minibus de 9 places chacun (8 places + celle du chauffeur) :

- FORD TRANSIT immatriculé BB-041-AR
- RENAULT TRAFIC immatriculé EB-543-GT

Ces véhicules sont affectés en priorité aux activités des services/élus municipaux puis aux associations dans l'unique but de permettre le transport de leurs adhérents dans le cadre de leurs activités.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} janvier 2018.

Elle sera renouvelable chaque année au mois de décembre, à la demande des deux parties.

Toute modification à la présente convention sera réalisée par voie d'avenant signé par la commune et l'association.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES VEHICULES

La mise à disposition des minibus municipaux s'effectue sous certaines conditions :

- Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire depuis plus de deux ans et être âgé de 25 ans révolus.
- Le conducteur doit fournir les pièces suivantes :
 - o Copie recto/verso du permis en cours de validité
 - o Copie recto/verso de sa pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport)

- Un courrier écrit attestant qu'il n'est pas sous le coup d'une suspension ou interdiction de conduire.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile devra être fournie chaque année par l'association.
- Un chèque de caution de 200€ tous les 6 mois*, qui sera rendu à l'association aux termes des 6 mois s'il n'a pas été utilisé (*durée légale de conservation)

Toute mise à disposition du minibus ne peut excéder 2 jours consécutifs (sauf autorisation exceptionnelle de Monsieur le Maire suite à une demande écrite).

ARTICLE 4 : MODALITES D'UTILISATION

Il est strictement interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur du véhicule.

Aucune modification du véhicule n'est autorisée (remorquage, transformation intérieure...).

Il est interdit d'apposer de nouveaux panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants.

L'association s'engage à ce que le conducteur du minibus respecte les règles du code de la route ainsi que les normes de sécurité propres au véhicule (nombre de passagers notamment).

L'association s'engage à ce que le conducteur prenne pendant toute la durée de mise à disposition toute précaution pour éviter le vol et les dégradations du véhicule, notamment la fermeture des portes et le stationnement en lieu protégé.

ARTICLE 5 : MODALITES DE RESERVATION

La réservation du ou des véhicules s'effectue auprès du service Gestion des salles et de la vie associative (téléphone : 03.85.34.10.06).

Les demandes peuvent être effectuées par courrier ou par mail à gestionsalles-adm@charnay.com, deux semaines avant le prêt du véhicule.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai pourra être refusée.

Une réponse sera adressée à l'association dans un délai maximal de trois jours après la demande de réservation.

L'association s'engage à prévenir le service concerné de toute annulation de réservation au moins 48 heures à l'avance.

Afin de permettre à l'ensemble des associations de pouvoir bénéficier des minibus et de comptabiliser l'avantage en nature concédé, un compte-temps d'utilisation mensuelle est mis en place (nombre d'utilisations mensuelles par demi-journée).

Ainsi, en cas de deux demandes simultanées de prêt de véhicule sur une même date, la priorité sera laissée à l'association ayant le moins utilisé le minibus depuis le début de l'année.

Par principe, l'association ne pourra utiliser les deux minibus en même temps (sauf autorisation exceptionnelle de Monsieur le Maire suite à une demande écrite).

La commune se réserve le droit d'annuler toute réservation de minibus en cas d'accident ou de panne survenue lors de la dernière utilisation du minibus. Elle avertira l'association dès que possible.

ARTICLE 6 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION

En cas de non-respect des conditions et/ ou non-présentation des documents indiqués à l'article 2 de la présente convention, la mise à disposition du minibus ne sera pas autorisée.

La remise des clés s'effectue uniquement sur rendez-vous auprès du service Gestion des salles et de la vie associative. L'enlèvement du véhicule a lieu uniquement sur le parking bas de la mairie. En cas d'utilisation du minibus un samedi, dimanche ou jour férié, la mise à disposition débute le jour ouvrable précédent.

Avant la remise des clés, un état des lieux du véhicule mis à disposition est effectué et signé contradictoirement par les deux parties.

Le minibus est mis à disposition avec le plein de carburant (diesel).

ARTICLE 7 : MODALITES DE RESTITUTION

L'association est tenue d'informer la commune en cas de retard dans la restitution du véhicule. Elle s'engage à faire part de toute anomalie constatée lors de l'utilisation du minibus au moment de la restitution.

La restitution des clés et du véhicule s'effectue sur rendez-vous auprès du service Gestion des salles et de la vie associative. Le minibus est rendu uniquement sur le parking bas de la mairie.

En cas d'utilisation du minibus un samedi, dimanche ou jour férié, la restitution s'effectue le jour ouvrable suivant.

En cas de passation du véhicule d'une association à une autre sur le même week-end, l'état du véhicule devra être constaté par l'association responsable de la restitution du minibus. La commune fournira les documents permettant d'effectuer l'état des lieux.

Dans un souci de sécurité, il est strictement interdit de déposer les clés du véhicule dans la boîte aux lettres du service Gestion des salles et de la vie associative ou de la mairie.

Le véhicule reste sous la responsabilité de l'association jusqu'à la remise en main-propre des clés.

Le véhicule doit être rendu dans un parfait état de propreté (intérieur et extérieur) avec le plein de carburant effectué. La vérification du plein de carburant est systématique lors de la restitution.

Un état des lieux est effectué au moment de la restitution et signé contradictoirement par les deux parties.

Pour les associations utilisant le minibus au moins deux fois par semaine et sur des trajets inférieurs à 10 kilomètres par jour :

L'association doit tenir à jour une fiche, remise par le service Gestion des salles et vie associative, indiquant avant et après chaque utilisation le nombre de kilomètres au compteur. Cette fiche sera signée par la commune et l'association à chaque utilisation.

L'association participera aux frais de carburant et d'entretien du véhicule sur la base du kilométrage parcouru.

Une facturation annuelle sera établie au nom de l'association en tenant compte du prix moyen du carburant sur l'année écoulée.

ARTICLE 8- OBLIGATIONS EN CAS DE VOL OU D'ACCIDENT

Le Président de l'association ou le conducteur s'engage à informer, sans délai, le service Gestion des salles et de la vie associative en cas de :

- Vol ou tentative de vol : l'original du dépôt de plainte effectué auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes devra être transmis.
- Accident de la circulation concernant le véhicule. Un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties, ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu, devront être transmis à la commune. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

ARTICLE 9- FRAIS A LA CHARGE DE L'ASSOCIATION

L'association qui emprunte un minibus de la commune doit s'acquitter :

- Du plein de carburant lors de la restitution du véhicule ou de l'acquittement d'une facture annuelle (uniquement pour les associations utilisant le minibus plusieurs fois par semaine et sur des trajets inférieurs à 10 kilomètres par jour dans ce dernier cas)
- Des frais éventuels de parking
- Des contraventions ou amendes diverses liées au stationnement ou à l'utilisation du véhicule
- Des frais de réparation induits par une erreur de carburant.
- Des frais de nettoyage du véhicule dans le cas où le véhicule ne serait pas rendu en parfait état de propreté.
- Des frais de franchise en cas d'accident indemnisé.

ARTICLE 10- ASSURANCE ET RESPONSABILITES

10-1. ASSURANCES

La commune a souscrit une assurance automobile auprès de GROUPAMA, contrat n° 4207814S.

En cas d'accident nécessitant le rapatriement du véhicule, les coordonnées de l'assistance sont disponibles à l'intérieur du véhicule.

Pour un accident dont le conducteur est responsable une franchise de 320€ est applicable.

L'association est tenue de s'assurer pour l'utilisation et la conduite de ce véhicule.

10-2. RESPONSABILITES

La commune ne peut être considérée comme responsable en cas de vols commis à l'intérieur du véhicule.

La commune peut se retourner contre l'association en cas d'utilisation non conforme du véhicule, nécessitant son immobilisation.

Les contraventions liées à l'utilisation du minibus sont à la charge du conducteur qui est entièrement tenu responsable des infractions au code de la route.

L'association est responsable des dégradations qui pourraient être constatées sur le véhicule.

ARTICLE 11- ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à mettre à disposition de l'association un minibus en conformité avec les règles de sécurité en vigueur. La commune s'engage à faire toutes les vérifications mécaniques nécessaires et l'entretien courant des minibus (vidange...) avant leur mise à disposition.

ARTICLE 12 : PENALITES/ RESILIATION

En cas de non-respect des conditions définies par la présente convention, la commune se réserve le droit de refuser toute nouvelle mise à disposition du minibus à l'association et d'encaisser le chèque de caution fourni par l'association pour régler les frais occasionnés.

La commune se réserve le droit de résilier la convention en cas de manquements aux obligations de la présente convention.

ARTICLE 13 : LITIGES

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différent au Tribunal Administratif de Dijon.

La présente convention est signée en deux exemplaires dont un sera remis à l'association.

FAIT A CHARNAY LES MACON

Le

Le Maire

Le(a) Président(e) de l'association

M. Jean-Louis ANDRES