



CONVENTION DE PRET D'UN VEHICULE MUNICIPAL

Entre d'une part,

La commune de SEYSSES, représentée par le Maire, Jérôme BOUTELOUP, dûment habilité par la délibération n°4671 du Conseil Municipal en date du 9 juin 2020, ci-après dénommée « la commune »,

Et

L'association ,
résidente ,
représentée par ,
ci-après dénommée « le demandeur » ou « l'utilisateur », d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – Objet

La commune de SEYSSES met à la disposition de l'association ci-dessus nommée, et ce, à but non lucratif pour la commune, un véhicule de tourisme de type Minibus 9 places (huit personnes plus le conducteur).

Le véhicule sera affecté en priorité, aux activités des services municipaux, puis aux associations, et aura pour unique vocation le transport des adhérents de l'association dans le cadre de ses activités.

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

Ce nouveau service a également comme objectif de valoriser le véhicule prêté qui est floqué de publicités de commerçants Seyssois. **C'est un engagement moral, de stationner toujours le véhicule sur l'emplacement le rendant le plus visible possible.**

Article 2 – Critères d'attributions

En cas de demandes multiples sur des mêmes dates, les critères de priorités applicables sont les suivants :

- Nombre de personnes transportées,
- Transport des plus jeunes enfants,
- Transport des personnes âgées,

- Déplacement locaux (obligations publicitaires)
- Compétition, niveau de l'évènement,
- Fréquence de mise à disposition du véhicule de prêt (l'association ayant pris le moins souvent le véhicule est prioritaire)
- Ordre de réception des demandes.

En cas de difficulté de priorisation, les services municipaux trancheront.

La fréquence de mise à disposition est fixée à 10 utilisations par année et au maximum 2 fois par mois pour chaque association. Toutefois, cette règle peut être dérogée dans le cas où le véhicule n'est pas utilisé une semaine avant la date souhaitée, le véhicule pourra être mis à la disposition de l'association qui en aura l'utilité.

Article 3 – Conditions de Prêt

Le prêt du minibus municipal ne sera effectué que dans le respect des conditions suivantes :

- L'association présente un conducteur effectif et/ou un conducteur suppléant, tous titulaires du permis de conduire depuis au moins 3 ans et justifiant de 3 années d'assurance automobile.
- Les permis de conduire doivent être valides au moment de la mise à disposition.
- Les jeunes conducteurs non titulaires du permis B et en cours d'apprentissage à la conduite accompagnée ne sont pas autorisés à conduire le véhicule.
- Les jeunes conducteurs titulaires du permis depuis plus de 3 ans et n'ayant pas cumulé 3 ans d'assurances en tant que conducteur principal ne sont pas autorisés à conduire le véhicule.
- L'utilisateur s'engage par la présente convention à respecter le code de la route et ne pas être sous l'effet de stupéfiant ou de l'alcool.
- **Le lieu de stationnement choisi devra être celui le plus visible**
- Un état des lieux entrée/sortie sera réalisé
- Un protocole sanitaire sera établi

L'association fournira chaque année une attestation d'assurance civile. La copie d'assurance doit indiquer qu'elle couvre les déplacements et les voyages nécessaires à la pratique des activités assurées.

Il est interdit d'apposer de nouveaux panneaux publicitaires ou de masquer ceux existant. Il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur du véhicule

L'association devra fournir obligatoirement et ce à la charge de l'entité utilisatrice, des rehausseurs pour le transport des enfants de moins de 10 ans.

Aucune modification du véhicule telles que remorquage, charge sur pavillon, transformation intérieure, n'est autorisée pendant l'utilisation.

Article 4 – Modalités de mise à disposition et restitution

4.1 Réservation-Annulation

La réservation, ou l'annulation, du minibus s'effectue auprès du secrétariat du service Vie locale de la commune, en renvoyant toutes les pièces nécessaires par courrier écrit à l'attention de Monsieur le Maire (Mairie – 10 place de la Libération – 31600 SEYSSSES) ou par mail à vielocale.vds@mairie-seysses.fr.

Les pièces à transmettre seront transmises en début d'année aux associations. Elles seront également téléchargeables sur le site internet de la Mairie de Seysses. Il s'agit :

- Formulaire de demande
- Convention de prêt
- Attestation d'assurance

Les associations doivent constituer ce dossier pour toute première demande, chaque année. Par la suite, seul le formulaire de réservation devra être transmis, pour les autres réservations de l'année.

Afin de permettre à l'ensemble des associations de pouvoir bénéficier du minibus les demandes devront être formulées les unes après les autres, et ce, après le dernier emprunt.

Les services de la mairie donneront une réponse définitive 15 jours avant l'utilisation souhaitée.

En cas d'accord de la commune, l'association devra transmettre les permis de conduire du conducteur effectif au service technique, lors de la remise du véhicule.

4.2 Mise à disposition

Le jour du prêt, le conducteur effectif ainsi que le conducteur suppléant devront présenter leur permis de conduire, et l'attestation de bonne conduite. En cas de non présentation des documents, le prêt du véhicule ne pourra être maintenu.

Avant la remise des clefs par l'agent technique à l'association, un état des lieux sera effectué. Une fiche technique mentionnant notamment les heures de prêt, ainsi qu'un constat de l'état du véhicule seront alors remplis. Le véhicule est prêté avec le plein de carburant (DIESEL). Cette fiche comprend les coordonnées de l'élu.e d'astreinte en cas de difficultés type panne entraînant l'impossibilité de restituer le véhicule.

La mise à disposition aura lieu sur le parking des services techniques le Vendredi de 08h00 à 11h30.

4.3 Restitution

La restitution des clefs et du véhicule devra être programmée avec les services techniques de la Mairie. Elle se déroulera sur le parking des services techniques le Lundi de 08h00 à 11h30. Dans un souci de sécurité, il est strictement interdit de déposer le véhicule sur le parking des Services Techniques et de remettre les clefs dans la boîte aux lettres des Services Techniques ou de la Mairie. Le véhicule reste sous la responsabilité de l'association jusqu'à la remise en main-propre des clefs et du véhicule, à l'agent technique désigné et la signature de la fiche (partie restitution).

Un état des lieux contradictoire est opéré. Le véhicule devra être propre intérieurement (procéder à un nettoyage des sièges et du volant et des points de contacts avec des lingettes adaptées à la COVID 19) et extérieurement. Le véhicule sera restitué avec le plein de carburant. Les Services Techniques vérifieront le plein systématiquement avec la pompe et compléteront la jauge si besoin.

L'association sera responsable du véhicule pour l'ensemble du week-end, mais également sur la partie administrative du prêt lors de la passation (Etat descriptif intérieur et extérieur, niveau de carburant,...). Si la jauge doit être complétée, cela sera à la charge de l'association

Article 5 – Assurance et responsabilité

Chacune des deux parties, gestionnaire et utilisateur, garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation du véhicule. La municipalité de SEYSSES a souscrit une assurance automobile pour garantir les dommages matériels et corporels pouvant résulter de l'utilisation du véhicule. Cette garantie est de type Tous Risques avec Franchises (selon la nature des dommages), contrat flotte automobile SMACL n°31-33967.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, sera à la charge de l'association.

Le conducteur du véhicule s'engage par le biais d'une attestation sur l'honneur qui sera remise lors du prêt du véhicule, à avoir une conduite dans le respect du code de la route, sans infraction, et affirme être en possession de son permis de conduire.

En cas de panne exceptionnelle durant la période de prêt, les coordonnées de l'assistance sont disponibles avec les documents d'assurance à l'intérieur du véhicule. L'élu.e d'astreinte devra immédiatement être contacté.

La mairie n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur du véhicule.

La commune peut se retourner contre l'association si une utilisation non conforme au code de la route ou aux lois en vigueur imposait l'immobilisation du véhicule. Les contraventions seront à la charge du contrevenant.

En cas de vol, dégradation, incidents ou toute négligence survenu au cours d'une sortie, la commune de SEYSSES se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.

Lors des arrêts, le stationnement du véhicule sera sécurisé et celui-ci fermé à clé. Tout dommage constaté et non couvert par l'assurance de la municipalité sera pris en charge par l'association (sellerie, tapis de sol, radio, équipements divers d'habitacle, ...).

La commune de SEYSSES assure les responsabilités qui lui incombent, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 6 – Obligations en cas de vol ou d'accident

Le Président de l'association ou le conducteur s'engage à informer, sans délai, les services techniques de la commune et l'élu.e d'astreinte de tout incident.

Par ailleurs, il s'engage à déclarer tout vol ou tentative de vol aux autorités de police ou de gendarmerie compétentes. L'original du dépôt de plainte devra être remis aux Services Techniques.

L'association devra déclarer immédiatement et par tout moyen tout accident de la circulation auprès de l'élu.e d'astreinte. Elle devra remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

Article 7 – Garanties financières

Le minibus est mis à disposition gracieusement dès lors que l'association, domiciliée sur la commune, justifie annuellement de son inscription dans le répertoire national des associations.

Elle devra par conséquent remettre tous les ans au service de la Vie Locale :

- Le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale,
- Le livre de compte visé par l'élu en charge des associations et par le service comptable de la Mairie,
- Le témoin de parution de la déclaration à la préfecture,
- La responsabilité civile de l'association.

Article 8 – Frais à la charge de l'association

Sont à la charge de l'association :

- Le plein de carburant lors de la restitution du véhicule.
- Les frais éventuels de parking.
- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule.
- Les frais pour réparations induits par une erreur de carburant.
- Les frais de nettoyages du véhicule, si la commune juge que l'état intérieur ou extérieur du véhicule n'est pas correct.
- La franchise de l'assurance du véhicule en cas de dommages survenus sur le véhicule.

Si l'association ne respecte pas les conditions d'utilisation du véhicule définies dans la présente convention, la commune se réserve le droit de refuser la future mise à disposition du véhicule à cette association et de mettre en place des pénalités financières qui pourront être imputées sur la subvention si l'association en bénéficie.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par décision expresse. Elle est résiliable par la commune sans délai, en cas de non-respect des clauses contractuelles énoncées ci-dessus.

Fait à SEYSSES, le :
Pour la commune,
Le Maire,
Jérôme BOUTELOUP

Pour le demandeur,