



CONVENTION DE PRET

DU VÉHICULE RENAULT TRAFIC 9 PLACES

DE TYPE MINIBUS 1 - IMMATRICULÉ CQ – 576 – ZZ ANNÉE 2013

Entre les soussignés :

La commune de LES HERMITES, représentée par M. Guy SAUVAGE de BRANTES, Maire,

D'une part,

Et :

Le responsable de l'organisme utilisateur (à compléter)

Nom et prénom représentant - : à préciser nom de l'organisme – adresse – n° téléphone – adresse courriel – désignation du nom du conducteur si différent du responsable

D'autre part,

Préambule

Il est rappelé que la commune de LES HERMITES est propriétaire d'un véhicule de type minibus TRAFIC 9 places qui peut être mis à disposition, gratuitement aux associations subventionnées CARSAT et pour les autres associations le une participation aux frais kilométriques sera facturée suivant le barème fiscale kilométrique en vigueur pour l'année en cours.

Pour l'année 2016 : nombre de kilomètres parcourus x 0.595 euros.

Les conditions d'utilisation de ce minibus sont définies ci-dessous :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition par la commune du véhicule TRAFIC RENAULT de type minibus 9 places (y compris le conducteur) immatriculé CQ – 576 - ZZ.

Article 2 : Obligations de la Commune.

La commune prend en charge l'entretien, les réparations et l'assurance « tous risques multiconducteurs » de ce véhicule.

L'utilisation de ce minibus est en priorité réservé durant tous les jours scolaires par les services de la commune.

Article 3 : Catégorie d'utilisateurs.

3-1 - les utilisateurs prioritaires sont les services communaux,

3-2 - d'autres utilisateurs de divers organismes peuvent être autorisés à en faire usage, à savoir :

- le Centre Communal d'Action Sociale,
- les associations de la Commune,

3-3 – toutes les autres demandes particulières feront l'objet d'une décision de la Municipalité en tenant compte des disponibilités.

Article 4 : Condition d'utilisation du véhicule.

L'utilisation du véhicule ne peut être sollicitée que pour des transports ***en lien direct avec les objectifs du service ou de l'association.***

Ce véhicule est mis à la disposition pour assurer ***le transport de personnes*** (pas de matériels lourds) et ne doit en aucun cas remplacer un service de transport de personnes existant (pas de concurrence aux transporteurs privés).

Ce véhicule est mis à disposition par la commune sans chauffeur.

Les documents concernant le véhicule devront toujours rester dans le véhicule (carte grise, assurance...).

Article 5 : Modalités du prêt.

5-1 – conditions obligatoires à remplir

Pour toute demande de prêt du véhicule, la présente convention sera signée entre la commune et chaque utilisateur autorisé (nom du signataire = responsable de l'utilisation du véhicule).

Le chauffeur désigné devra avoir son permis voiture « B » depuis plus de deux ans.

Un planning de réservation sera établi trimestriellement en accord avec les utilisateurs autorisés qui devront remplir une fiche de réservation et fournir, **obligatoirement**, la copie du permis de conduire du chauffeur (ce document devra être remis au plus tard 48 heures avant la date d'utilisation du véhicule) et deux chèques de caution.

Il est précisé que l'utilisation du véhicule pourra être limitée à :

- Les associations subventionnées CARSAR 12 fois par an gratuitement,
- Les autres associations ou organismes à 12 fois par an avec facturation au barème kilométrique en vigueur.

En cas de demandes multiples pour une même date, priorité sera donnée à l'organisme qui aura le moins utilisé le véhicule.

Le planning et les fiches de réservation devront être validés par la municipalité avant accord et signature de la convention.

5-2 – cautions à fournir par les associations et les organismes extérieurs privés (ne pas demander de caution lors de l'utilisation du véhicule par les services communaux et les établissements publics)

Lors de la réservation, il sera demandé à l'utilisateur de déposer deux chèques de caution libellés au nom du Trésor Public :

- chèque de 50 € pour utilisation et nettoyage du véhicule et perte des clés
- chèque de 200 € montant de la franchise figurant dans le contrat d'assurance du SMACL.
Il est précisé que lors d'un accident responsable, la franchise appliquée dans le contrat d'assurance de la commune sera à la charge de l'utilisateur.

5-3 – restitution des cautions

Les chèques de caution seront restitués au responsable dans un délai de 8 jours si aucun problème n'a été constaté.

Article 6 : Réservation – Utilisation - Restitution.

Le véhicule sera stationné au hangar municipal – rue de la Fontaine à LES HERMITES.

Chaque utilisateur devra le prendre au hangar municipal et le ramener au hangar municipal.

6 -1 - réservation

La fiche de réservation signée par le responsable, la copie du permis de conduire du chauffeur désigné et les chèques de caution devront être remis au service accueil de la Mairie (régie de recettes).

La fiche de réservation doit être dûment complétée :

la date de la réservation, les heures de réservation en précisant l'heure de départ et l'heure de retour, la destination, l'objet du déplacement, le nom du responsable et son adresse, le nom du ou des conducteurs autorisés avec l'adresse et le n° de téléphone ainsi que le n° du permis de conduire.

6 – 2 – conditions à remplir pour utiliser le véhicule.

Les clés du véhicule seront remises par le service accueil de la Mairie durant les jours et heures d'ouverture après remise des documents suivants :

- **la présente convention** dûment datée et signée par le responsable valable pour une durée d'un an et à chaque utilisation la fiche de réservation, la copie du permis de conduire ainsi que les chèques de caution.
- **le conducteur** devra obligatoirement compléter et signer le carnet de bord du véhicule, à savoir :
 1. nom du chauffeur
 2. numéro de permis
 3. date de départ
 4. km de départ
 5. date de retour
 6. km de retour
 7. objet du déplacement
 8. destination
 9. carburant

MINIBUS 1 immatriculé CQ – 576 - ZZ.

ne peut être réservé que pour des trajets dans un rayon inférieur à 45 km et au-delà une demande spécifique sera demandée à la Municipalité.

A compléter au départ et au retour :

- nombre de kilomètres au compteur
- vérification du véhicule (chocs, rayures, optiques...)
- vérification que le plein de carburant a été fait par l'utilisateur précédent
- vérification de l'état de propreté du véhicule

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur et ne pas transporter de matériels lourds et salissants.

6 – 3 – restitution du véhicule.

IMPORTANT : le véhicule doit être remis en parfait état de propreté, à savoir :

- le responsable doit vérifier, obligatoirement, l'état du véhicule et doit ramasser les papiers et donner un coup de balai s'il y a des salissures sur le sol, chaque personne doit responsabiliser les personnes transportées (*quelques consignes à respecter : ne pas laisser monter des personnes avec des chaussures sales, ne pas mettre de papiers par terre...*)

6 – 4 – restitution des clés par l'utilisateur (dès le retour).

Les clés devront être remises au service accueil de la Mairie durant les jours et heures d'ouverture ou déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie située Place de la Mairie avec la fiche technique du minibus si problèmes constatés.

6 – 5 – utilisation du véhicule par deux utilisateurs dans la même journée.

Les clés pourront être remises directement par le premier utilisateur au deuxième utilisateur en respectant toutes les conditions énoncées ci-dessus.

6 – 6 – récapitulatif documents

- convention à signer pour une année
- planning trimestriel de réservation
- fiche de réservation
- chèques de caution de 50 € et montant de la franchise de 200,00 € figurant **au contrat d'assurance passé avec la SMACL**
- carnet de bord à compléter lors de l'utilisation du véhicule
- fiche état des lieux du véhicule si problème et constat amiable d'accident (éventuellement)

Tout problème constaté devra être obligatoirement signalé au service accueil de la Mairie et auprès de l'utilisateur précédent qui figure sur le carnet de bord.

Article 7 : Mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur.

7-1 – Non-respect des conditions.

En cas de non-respect de la présente convention (véhicule rendu sale, le kilométrage ou destination sans rapport avec le trajet annoncé...), aucun nouveau prêt ne sera accordé à l'utilisateur.

Tout litige concernant l'application de la présente convention sera soumis à la Municipalité.

7-2 – Encaissement des cautions.

Si un défaut de nettoyage du véhicule est constaté : la caution de 50 € sera automatiquement encaissée.

Si perte des clés : possibilité d'encaisser la caution.

Si un accident reconnu responsable : encaissement de la caution de **200,00 €** correspondant au montant de la franchise appliquée à la commune par la SMACL (assureur du véhicule).

7-3 – Facturation des frais kilométrique

La facturation des frais kilométrique se fera suivant le barème en vigueur. Si l'utilisateur est en défaut de paiement, et du fait du non-respect des conditions de la convention, aucun nouveau prêt sera accordé.

Article 8 : Couverture des risques.

Le véhicule RENAULT TRAFIC de type minibus 9 places est assuré par la SMACL (copie du contrat sera mise dans le véhicule – n° **sociétaire et n° contrat assurance SMACL : 035633 G** .

La responsabilité de l'utilisateur est totale si les règles du contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées. En cas d'accident, l'utilisateur devra prévenir, sans délai, la commune.

Article 9 : Immobilisation du véhicule.

Les utilisateurs du minibus seront informés des dates d'immobilisation du véhicule lors des révisions et de l'entretien.

Si le véhicule est accidenté, la commune préviendra les utilisateurs dès connaissance des dates prévisionnelles d'immobilisation

Article 10 : Durée de la convention.

La présente convention est conclue pour une durée maximale d'un an.

(Convention mise à jour en novembre 2016)

Le Responsable

Fait à Les Hermites, le

Le Maire,
Guy SAUVAGE de BRANTES