



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MINIBUS DE LA VILLE D'HERBIGNAC

Entre

La commune d'Herbignac 1 avenue de la Monneraye 44410 HERBIGNAC  
représentée par Mme CHASSÉ Christelle, Maire  
Ci-après dénommée la Ville,

D'une part

ET

l'association dénommée :  
Représentée par son/sa Président(e)

Ci-après dénommée le bénéficiaire,

D'autre part

Vu la demande formulée par le bénéficiaire ci-dessus désigné,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

#### PREAMBULE

Dans le cadre de la poursuite et du développement des actions en faveur des associations d'Herbignac, la Ville, en partenariat avec les annonceurs, dispose d'un véhicule 9 places pouvant servir pour les besoins en transport des adhérents sur des manifestations en lien avec l'activité de l'association.

#### CHAPITRE I : Mise à disposition du véhicule municipal

##### Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule Renault Trafic 9 places conducteur compris, équipé d'un marchepied.

Immatriculé : GR-799-CA

Carburant : diesel

PTAC : 5520 Kg

##### Article 2 : Période de prêt aux associations

Le minibus sera prioritairement utilisé par les services municipaux dans le cadre de leurs activités.

Il est mis à la disposition des associations uniquement les week-ends hors vacances scolaires. En cas de besoins autres, par exemple en semaine, une demande pourra être faite au service « Vie associative » et sera soumise à l'appréciation de la collectivité.

### **Article 3 : Associations bénéficiaires et type de transport**

La Ville d'Herbignac met le minibus à la disposition des associations herbignacaises ayant leur siège social sur la commune.

Le véhicule est prêté uniquement pour le transport des personnes et pour des déplacements en rapport avec l'activité de l'association à laquelle elles adhèrent.

## **CHAPITRE II : Conditions d'utilisation**

### **Article 4 : Rappels fondamentaux**

Le conducteur s'engage à respecter avec rigueur le code de la route.

Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord et celui-ci ne doit en aucun cas être utilisé au transport de matériel et marchandises.

Les personnes transportées devront impérativement être membres ou adhérentes de l'association utilisatrice.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité et des annonceurs.

Toute infraction sera imputable à l'association utilisatrice, en particulier **le paiement des amendes**.

Comme pour les conducteurs de transport en commun, la règle 0 degré d'alcool dans le sang est exigée pour le(s) conducteur(s) du minibus.

Le port de la ceinture est obligatoire pour tous les passagers et le conducteur. La réglementation en vigueur au niveau de la sécurité doit être respectée : utilisation obligatoire de système de retenue homologuée et adaptée aux enfants de moins de 10 ans transportés.

Le ou les conducteurs s'engagent à respecter un temps de pause de 15 minutes toutes les 2 heures.

La Ville dégage sa responsabilité tant sur le plan pénal que civil en cas d'accident survenu avec un conducteur sur l'emprise d'un état alcoolique, d'un stupéfiant ou d'une substance médicamenteuse induisant la somnolence.

Il est fortement déconseillé de transporter des enfants ou des jeunes la nuit (entre 2h et 5h).

L'utilisateur s'engage à respecter le poids total en charge autorisé.

### **Article 5 : Couverture des risques**

Le véhicule reste assuré par la Ville.

L'emprunteur reste responsable des passagers. Les responsabilités de l'emprunteur sont totales si les règles de la présente convention ou du code de la route ne sont pas respectées (conducteur non habilité...).

En cas de panne, l'utilisateur devra contacter Renault assistance pour être dépanné dans les meilleurs délais et informer le service « Vie associative » dès que possible.

En cas d'accident, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis au service « Vie associative » dans les 48 heures. Un rapport circonstancié sera exigé.

En cas de sinistre, l'emprunteur devra établir les formalités nécessaires à la prise en charge du dossier par l'assureur :

- Etablir un constat à l'amiable avec ou sans les forces de Police en mentionnant : le nom de l'utilisateur principal (Ville d'Herbignac) et le nom du conducteur de l'association ;
- Déposer plainte (par suite d'effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé ;
- Prendre la déposition d'éventuels témoins (nom, prénom, adresse et téléphone).

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile (copie à donner lors de la réservation) tenant compte :

- des déplacements et des voyages nécessaires à la pratique des activités assurées ;
- de la préservation des autocollants extérieurs.

### **Article 6 : Respect du véhicule**

Le véhicule sera mis à disposition propre et avec le plein de carburant. Un état des lieux sera fait lors de l'enlèvement du véhicule et lors de sa restitution.

Il devra être rendu dans le même état : nettoyage intérieur et extérieur à faire par l'utilisateur et avec le plein de carburant à ras bord. Le justificatif de carburant devra être donné lors de la restitution (ou éventuellement la photo de la pompe si plus de papier).

Dès sa mise à disposition, l'utilisateur a la garde du véhicule, de ses équipements et accessoires dont notamment les clés et les documents réglementaires (certificat d'immatriculation, assurance...).

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

Tout dégât provoqué ou constaté en cours d'utilisation ainsi que tout dysfonctionnement doivent être signalés lors de la restitution et notés sur le carnet de bord.

En cas de faute grave, la Ville d'Herbignac se réserve le droit de se retourner contre le conducteur ou la conductrice.

## **Article 7 : Durée de la mise disposition du véhicule**

La durée du prêt du véhicule ne pourra dépasser 2 jours pleins consécutifs (week-end).  
Des demandes exceptionnelles (prêt plus long) pourront être faites auprès du service « Vie Associative », elles seront étudiées au cas par cas.

Les déplacements de plus de 400km A/R ne sont pas autorisés.

## **Article 8 : Réservation**

**La demande de réservation devra être faite au plus tôt 3 mois et au plus tard 1 mois avant la date d'utilisation :**

- via le formulaire de réservation sur le site de la Ville d'Herbignac
- ou directement au service « Vie Associative » du lundi au mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30, et le jeudi de 9h à 13h.

Le formulaire de réservation devra impérativement être rempli par le/la président(e) de l'association.

L'emprunteur devra joindre ou déposer les photocopies des permis de conduire et de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Le conducteur devra être âgé de plus de 21 ans et être titulaire du permis de conduire depuis plus de 3 ans.

Tout chauffeur n'ayant pas fourni de photocopie du permis de conduire au moment de la prise du véhicule ne pourra le conduire. Le chauffeur ne devra pas avoir fait l'objet, au cours des 24 derniers mois, d'une suspension ou d'un retrait de permis.

Le chauffeur doit être membre de l'association ou salarié.

En cas de désistement, l'emprunteur devra prévenir le service « Vie Associative » le plus rapidement possible.

En cas de problème technique sur le véhicule, la Ville d'Herbignac se réserve le droit de rendre le véhicule indisponible ; elle informera le référent de l'association dans les meilleurs délais.

La validation ou l'infirmité du prêt de véhicule sera faite par le service « Vie Associative » de la Ville d'Herbignac au moins 10 jours avant la date d'utilisation.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée, dans un premier temps, à l'association :

- ayant le moins utilisé le véhicule sur l'année en cours ;
- à la demande qui aura la plus grande antériorité ;
- et enfin à l'association ayant l'utilité pour un déplacement de jeunes.

Une même association pourra formuler jusqu'à 3 demandes par an. Toute demande supplémentaire sera étudiée par le service « Vie Associative » et pourra être accordée qu'en cas de disponibilité du véhicule.

## **Article 9 : Enlèvement et retour du véhicule**

La remise des clés sera assurée par le responsable référent du véhicule (Mathieu MONNIER ou Ludovic GURIEC).

Le véhicule devra être retiré le vendredi avant 16h, sur rendez-vous (M. MONNIER : 06.75.05.12.09, L. GURIEC : 07.70.13.43.92) et restitué le lundi matin entre 9h et 10h, sur rendez-vous.

### **L'enlèvement et le retour du véhicule se feront au complexe sportif.**

Lors de la prise du véhicule, l'association devra s'assurer de la présence, dans le véhicule, du certificat d'immatriculation, de l'assurance du véhicule, des indications du carburant à utiliser.

La présente convention doit demeurer avec tous les autres imprimés à bord du véhicule ou en possession du conducteur.

L'utilisateur ne devra pas apposer de nouveaux encarts publicitaires ou masquer ceux déjà existants.

L'association a le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule à sa charge. Il est précisé que les nettoyages extérieurs doivent obligatoirement être faits dans un portique de lavage.

Deux cautions, à l'ordre du Trésor Public, de 1000€ et 200€ (en chèques non encaissés, détruits à l'issue de la durée de la convention) seront demandées à la signature de la convention de mise à disposition :

- Encaissement de la caution de 200€ en cas d'incivilité :
  - Plein incomplet
  - Défaut de nettoyage (intérieur et/ou extérieur), taches de nourriture, chewing-gum, autres déchets
  
- Encaissement de la caution de 1000€ en cas de dommages importants :
  - Accident responsable, les frais liés à la franchise restant à la charge de la ville

### **Un contrôle de l'état du véhicule sera effectué avant et après chaque utilisation.**

Le véhicule pourra être utilisé par plusieurs associations entre le vendredi après-midi et le lundi matin. Seuls les contrôles de l'état du véhicule du vendredi et du lundi seront faits par l'agent communal. Pour éviter tout conflit, il conviendra de réaliser un contrôle du véhicule par un représentant de l'association lors de la remise de celui-ci à un autre utilisateur durant le week-end. A défaut, si des dégradations sont constatées le lundi matin, elles seront imputées à l'association ayant retiré le véhicule le vendredi.

## **CHAPITRE III : Tarif**

### **Article 10 : Tarification**

Le minibus est mis à disposition gracieusement (hors carburant) pour les associations durant le week-end.

Des frais complémentaires peuvent être à la charge de l'association, en plus du carburant :

- 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,
- la franchise de l'assurance en cas de sinistre indemnisé,
- les frais de réfection des autocollants extérieurs si nécessaire,
- les réparations non prises en charge par le contrat d'assurance du véhicule en cas de sinistre, accidents ou dégradations, vandalisme...

## CHAPITRE IV : Responsabilité, litiges

### Article 11 : Responsabilité de l'utilisateur

L'emprunteur devra signer la convention de mise à disposition qui sera établie à chaque emprunt du véhicule, ainsi que la demande de réservation.

En cas de refus de garantie par l'assureur (négligence, imprudence, ivresse au volant...), l'emprunteur sera tenu personnellement de réparer le préjudice causé.

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale ou sans le plein de carburant, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé...) entraîne la possibilité à la Ville d'Herbignac de refuser tout nouveau prêt dans l'année en cours.

Madame la Maire informera l'association de la résiliation, par courrier adressé à son/sa président(e), et ce sans préavis.

La Ville d'Herbignac ne pourra être tenue responsable des objets volés ou détériorés laissés en dépôt dans le véhicule.

### Article 12 : Litiges

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable entre elles.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Tribunal administratif de Nantes ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à HERBIGNAC, le

Pour la Ville,

Madame CHASSÉ Christelle, Maire

Pour l'association

Son/Sa Président(e)



HERBIGNAC

# DEMANDE DE RESERVATION DU MINIBUS

## UTILISATEUR

Nom de

l'association : .....

Nom du représentant : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

## CONDUCTEUR (S)

1) Nom et Prénom : .....Tél : .....

Date de Naissance : .....N° de permis .....

2) Nom et Prénom : .....Tél : .....

Date de Naissance : .....N° de permis .....

## DEPLACEMENT

Objet : .....

Destination : .....

Date : .....au .....

Heure de départ : .....Heure du retour : .....

Nombre de km estimés : .....Nombre de personnes transportées : .....

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....certifie sur l'honneur avoir pris connaissance de la convention de mise à disposition du minibus.

A HERBIGNAC, le ..... Signature :

Formulaire à adresser à :

Cadre réservé à l'administration :