

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MINIBUS DE LA VILLE DE FONSORBES

Entre les soussignés :

La Ville de FONSORBES, représentée par sa Maire, Françoise SIMÉON, agissant en cette qualité,
d'une part

et

L'association..... représentée par son (sa) Président (e)

Nom – Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-Mail :

Représentant l'association:

d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PRÉAMBULE

La ville de FONSORBES met à la disposition des associations (Régie sous la loi 1901) un véhicule de 9 places qui aura pour vocation le transport dans la ville et dans sa région des adhérents dans le cadre des activités associatives.

CHAPITRE I : MISE A DISPOSITION DU VÉHICULE ASSOCIATIF

Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule 9 places (conducteur compris) de :

- Marque: RENAULT
- Type: TRAFIC
- Immatriculation : EZ - 101- ZL

Cette mise à disposition auprès des associations loi 1901, dont le siège social et l'activité principale sont situés à FONSORBES, aura lieu particulièrement les week-ends.

En semaine et durant les vacances scolaires, ce véhicule sera prioritairement utilisé par les Services de la Ville de FONSORBES.

CHAPITRE II: CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : Rappel des principes fondamentaux.

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment conducteur non habilité, etc.).

Le prêt du véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement pour les adhérents de la structure.

En cas d'infraction au code de la route, la commune de Fonsorbes transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre dématérialisé...).

En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

Article 3: Assurance

La Mairie de FONSORBES atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de GROUPAMA sous le n° de contrat 402 162 77 X et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise prévue au contrat d'assurance d'un montant de 300 € sera à la charge de l'association.

Pour les associations subventionnées par la Ville, cette somme pourra être déduite de la subvention annuelle de fonctionnement attribuée à cette dernière.

Pour les associations non subventionnées, la ville établira un titre de recette au nom de l'association.

Article 4 : Etat du véhicule

L'association utilisatrice s'engage à remplir, en présence d'un agent des Services Techniques Municipaux, la fiche « Etat des lieux du véhicule » jointe en annexe 2, à la mise à disposition de ce dernier et à sa restitution.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

L'association n'a à sa charge que le nettoyage intérieur du véhicule.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association, il sera exclusivement réalisé par la Ville.

Article 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit effectuer les démarches de réservation sur le site de la ville Espace Associations rubrique « Démarche » – « Demande de mise à disposition du minibus municipal ».

A défaut, l'association peut se procurer auprès des Services Techniques un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule.

Après l'avoir remplie, elle la retourne à ce même service en y joignant une photocopie du permis de conduire du conducteur désigné sur la fiche de réservation jointe en annexe 1.

Le conducteur doit :

- Etre adhérent de l'association demanderesse
- Avoir plus de 21 ans
- Posséder son permis B depuis plus de deux ans.

Cette demande sera soumise à l'approbation des Services Techniques

Article 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 1 mois avant la date d'utilisation.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai sera refusée.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année et en fonction de l'ordre d'arrivée des formulaires de réservation.

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

La confirmation ou infirmation sera faite par les Services Techniques 15 jours avant la date d'utilisation

Article 7: Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedi et dimanche ou jour férié, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédant aux Services Techniques Municipaux, chemin des Boulbènes de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Il sera restitué le jour ouvrable suivant de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

En semaine, l'enlèvement et la restitution du véhicule se fera sur rendez-vous (tél : 05.61.91.39.29.) et pour le vendredi au plus tard à 14h.

Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein de gasoil et devra être restitué de la même manière.

Article 8 : Matériel disponible dans le véhicule.

L'association s'engage à récupérer le coffre contenant le matériel listé en annexe 3, avant le retrait du véhicule, en présence d'un agent des Services Techniques et à le restituer au retour du véhicule. Tout matériel endommagé ou disparu devra être remplacé.

Article 9 : Promotion du véhicule

Cette mise à disposition de véhicule s'inscrit dans une convention passée entre la Mairie de FONSORBES et la société INFOCOM FRANCE.

Cette dernière ayant fait appel à des partenaires financiers :

Intermarché, Fonsorbes Optique, Pompes funèbres Brunet, DV Concept, Fitben Fonsorbes, Abonnes Taxi Banlieue Toulouse, Team Tacos, Mairie de Fonsorbes, Isibaie Sasu, Fred Peinture 31, Boulangerie Maison L&A, SAS Les 3J, Nalie, Salad'Sushi

Il est demandé aux associations utilisatrices de faire parvenir une photo de la délégation concernée devant chaque face du véhicule sur le lieu de l'évènement (lieu symbolique, monument, stade ou gymnase avec mention de la ville). Dans le cas où une personnalité ou athlète serait présent à la manifestation, penser à l'intégrer à la photo.

Ceci permettant à la Mairie d'accentuer le retour sur investissement auprès de ces partenaires.

CHAPITRE III : DURÉE

Article 10 : Période, objet et informations sur le conducteur

Cf. Fiche de réservation du véhicule associatif jointe en annexe 1.

Article 11 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, les Services Techniques informeront dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

Article 12 : Information de la Mairie par l'association

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra les Services Techniques au moins 48 Heures avant la date d'utilisation prévue.

CHAPITRE IV : TARIF

Article 13 : Tarif

Le véhicule est mis à disposition gracieusement.

CHAPITRE V : CONTRÔLE

Article 14 : Modification des conditions

La Maire se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

CHAPITRE VI : RÉSILIATION

Article 15 : Résiliation

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt à l'association concernée pendant une durée d'un an minimum.

Article 16 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

Article 17 : Modalités et délais d'information de l'association :

La Maire informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son(a) président(e) et ce sans préavis.

CHAPITRE VII : RENVOIS

Article 18 : Service municipal compétent

Services Techniques
Chemin des Boulbènes
31470 - FONSORBES

☎ : 05.61.91.39.29

💻 : centre-technique@fonsorbes.fr

CHAPITRE VIII : VISAS

Signatures et cachets : Fait à FONSORBES, le.....

Le (la) Président (e) de l'association

La Maire,
Françoise SIMÉON

Nom de l'Association :

Du

Au

Objet :

Nom du conducteur N°1 :

Age :

Téléphone :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

Nom du conducteur N°2 :

Age :

Téléphone :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

Certifiée conforme par le (la) Président(e) de l'association.

Monsieur / Madame :

Tampon de l'association

Le

LISTE DU MATÉRIEL DISPONIBLE

(annexe 3 à présenter à l'état des lieux)

Services Techniques : 05.61.91.39.29

Nom de l'Association :

	A la mise à disposition	A la restitution
1 extincteur		
1 roue de secours		
9 gilets de sécurité		
2 triangles		
1 manivelle et 1 cric (sous le siège conducteur)		
1 disque bleu de stationnement		
1 lampe dynamo		
1 trousse de secours		
1 équipement neige		
Documents administratifs Photocopie assurance		
Documents administratifs Photocopie carte grise		
Documents administratifs Constat amiable		
Signature Services Techniques		
Signature association		