

# CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE VÉHICULES

## ASSOCIATIONS/COMMUNES/CCAS

Envoyé en préfecture le 21/03/2018

Reçu en préfecture le 21/03/2018

Affiché le

ID : 063-200070407-20180321-DEL\_2018\_01\_23-DE



### Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglo Pays d'Issoire (API) représentée par Monsieur Jean-Paul BACQUET, Président ou Monsieur Bernard VEISSIERE, Vice-Président Cohésion et développement territorial d'une part,  
et,

### Le (la) Président(e), le (la) Maire\*

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Représentant de l'association, la commune de : ..... d'autre part.

\* *Barrer la mention inutile*

## IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### PRÉAMBULE

API expérimente le prêt de véhicules aux associations (Régie sous la loi 1901), aux communes et aux CCAS, des véhicules 9 places pour toute activité de loisirs, de sport ou tout autre activité liée directement à l'objet des statuts ou des compétences.

Les prêts seront accordés :

- pour au moins 5 personnes transportées ;
- pour un public de moins de 18 ans au 1er janvier de l'année en cours (et pour tout public lorsque l'emprunteur est une commune ou un CCAS) ;
- pour les déplacements sportifs, seuls ceux hors département seront accordés ;
- dans la limite de 5 prêts par an et par emprunteur, sauf cas exceptionnel.

## CHAPITRE 1 : MISE À DISPOSITION DE VÉHICULE

### ARTICLE 1 : DÉSIGNATION DU VÉHICULE

Lieu	Marque	Énergie	Immatriculation	Nb places	Nb minibus
Ardes-sur-Couze	Nissan Renault Trafic	Électrique Diesel	ES-214-RS EM-269-JT	5	2
Champeix	Peugeot Expert	Diesel	EM-509-XH	9	1
Issoire (Malraux)	Peugeot Expert	Diesel	EJ-705-DX	9	1
Saint-Germain-Lembron	Peugeot Expert	Diesel	CL-356-WM	9	1
Sauxillanges	Renault Trafic	Diesel	DR-755-BL	9	1

L'association devra justifier de son existence réglementaire : récépissé de déclaration en sous-préfecture faisant foi. Ces véhicules seront disponibles au prêt uniquement les week-ends, hors vacances scolaires.

## CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

### ➤ ARTICLE 2 : RAPPELS DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'utilisateur signataire 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/du Maire de la Commune/CCAS 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, API transmettra l'avis de contravention à l'utilisateur signataire. Ce dernier 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'utilisateur signataire s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

### ➤ ARTICLE 3 : ASSURANCES

API atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ces véhicules auprès de **BRETEUIL ASSURANCES COURTAGE** sous le numéro de contrat 18GEF0156FLTC et ce pour la période couvrant l'année en cours.

**Dans le cas d'un incident/panne/accident, le référent utilisateur contactera directement l'Assistance au 01 55 92 27 49 (cf document à disposition dans le véhicule) et préviendra API dès le jour ouvrable suivant, à 8h30 au 04 15 62 20 00).**

L'Association/Commune/CCAS ci-dessus atteste avoir souscrit un contrat d'assurance auprès de l'assureur : ..... N° contrat .....

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, d'un montant de 150 euros à 300 euros, sera à la charge de l'utilisateur signataire.

### ➤ ARTICLE 4 : ÉTAT DU VÉHICULE

Un état des lieux du véhicule est affiché à l'avant. En cas de non-conformité à la prise du véhicule ou à sa restitution, l'emprunteur doit en informer directement le Relais Vie Associative, afin d'assurer une maintenance parfaite des véhicules et d'éviter toute dégradation.

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

L'association/commune/CCAS a, à sa charge, uniquement le nettoyage intérieur du véhicule.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association/Commune/CCAS, il sera exclusivement réalisé par API.

### ➤ ARTICLE 5 : DÉMARCHE DE RÉSERVATION

L'association/commune/CCAS demandeuse doit effectuer les démarches de réservation (signature de la convention et photocopie du/des permis) auprès de :

**Agglo Pays d'Issoire – Relais Vie Associative**  
**7 ter boulevard André Malraux - BP 90162**  
**63504 Issoire Cedex**

**Contact : 04 15 62 20 00 du lundi au vendredi**

**Référent 1 : Juan-Manuel Blanco (juanmanuel.blanco@capissoire.fr)**

**Référent 2 : Maria Vives (maria.vives@capissoire.fr)**

**Le conducteur doit être adhérent de l'association demandeuse et avoir plus de 18 ans.**

Cette demande sera soumise à l'approbation du Relais Vie Associative.

## ➤ 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/Commune/CCAS ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année et par ordre d'enregistrement de la demande.

Une association/Commune/CCAS peut demander 5 réservations maximum, pour une année civile simultanée ou non.

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

La confirmation ou information sera faite par le Relais Vie Associative, **au plus tard 15 jours avant la date d'utilisation**.

## ➤ ARTICLE 7 : ENLÈVEMENT ET RETOUR DU VÉHICULE

Le véhicule sera retiré et restitué le jour indiqué par le Relais Vie Associative. Les clefs pourront être à retirer sur un autre lieu, selon l'organisation des services d'API.

Le véhicule sera mis à disposition, avec un niveau de jauge de réservoir de gasoil/de niveau électrique et devra être restitué de la même manière.

Un carnet de bord devra être complété par l'emprunteur de manière précise.

En cas de non-communication d'incidents ou de dégradations ou de non-respect des clauses ci-dessus, l'article 15 pourra être mis en application.

Le transfert du véhicule, prêté par le Relais Vie Associative, peut se faire entre 2 Associations/Communes/CCAS au cours du week-end.

## ➤ ARTICLE 8 : MATÉRIEL DISPONIBLE DANS LE VÉHICULE

L'Association/Commune/CCAS s'engage à contrôler le matériel listé en annexe 4, avant le retrait et après le retour du véhicule.

## ➤ ARTICLE 9 : PROMOTION DU VÉHICULE

Cette mise à disposition de véhicule s'inscrit dans une convention passée entre API et les Associations/Communes/CCAS.

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

## CHAPITRE 3 : DURÉE D'UTILISATION

### ➤ ARTICLE 10 : PÉRIODE, OBJET ET INFORMATIONS SUR LE CONDUCTEUR

Cf. fiche de réservation du véhicule en annexe.

### ➤ ARTICLE 11 : INDISPONIBILITÉ DU VÉHICULE

En cas de problème technique, le Relais Vie Associative informera dans les meilleurs délais le référent de l'association/Commune/CCAS mentionné sur la présente convention.

### ➤ ARTICLE 12 : INFORMATION À API

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association/Commune/CCAS, cette dernière préviendra le Relais Vie Associative au moins **48 heures avant la date d'utilisation prévue**.

## CHAPITRE 4 : TARIFS

Le véhicule est mis à disposition gratuitement.

## CHAPITRE 5 : CONTRÔLE

### ➤ ARTICLE 14 : MODIFICATION DES CONDITIONS

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

## CHAPITRE 6 : RÉSILIATION

### ➤ ARTICLE 15 : RÉSILIATION

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, les véhicules ne feront plus l'objet d'un prêt à l'Association/Commune/CCAS concernée pendant une durée d'un an minimum.

### ➤ ARTICLE 16 : LITIGES

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

### ➤ ARTICLE 17 : MODALITÉS ET DÉLAIS D'INFORMATION DE L'ASSOCIATION

Le Président informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son Président et ce sans préavis.

## CHAPITRE 7 : RENVOIS

### ➤ ARTICLE 18 : SERVICE API

Agglo Pays d'Issoire – Relais Vie Associative  
7 ter boulevard André Malraux - BP 90162  
63504 Issoire Cedex  
Contact : 04 15 62 20 00 du lundi au vendredi  
Mail : association@capissoire.fr

## CHAPITRE 8 : VISAS

*Signatures et cachets :*

Fait à Issoire, le .....20...  
Le (la) Président(e) de -----  
Le (la) Maire de -----

Le Président, Jean-Paul BACQUET

Le Vice-Président Cohésion et développement territorial  
Bernard VEISSIÈRE



# Annexe

## FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE > Période 1

NOM DE L'ASSOCIATION/COMMUNE/CCAS :
PÉRIODE 1 du ..... au .....
OBJET :

Nom du conducteur n°1 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°2 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°3 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....



# Annexe

## FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE ➤ Période 2

NOM DE L'ASSOCIATION/COMMUNE/CCAS :
PÉRIODE 2 du ..... au .....
OBJET :

Nom du conducteur n°1 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°2 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°3 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....



# Annexe

## FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE ➤ Période 3

NOM DE L'ASSOCIATION/COMMUNE/CCAS :
PÉRIODE 3 du ..... au .....
OBJET :

Nom du conducteur n°1 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°2 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°3 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....



# Annexe

## FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE > Période 4

NOM DE L'ASSOCIATION/COMMUNE/CCAS :
PÉRIODE 4 du ..... au .....
OBJET :

Nom du conducteur n°1 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°2 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°3 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....





# Annexe

## FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE > Période 5

NOM DE L'ASSOCIATION/COMMUNE/CCAS :
PÉRIODE 5 du ..... au .....
OBJET :

Nom du conducteur n°1 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°2 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....

Nom du conducteur n°3 : ..... Âge : .....  
Téléphone : .....  
Numéro du Permis de Conduire B : ..... Délivré le : .....