



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE COMMUNAL A UNE ASSOCIATION DE LA COMMUNE DE LE FOLGOËT

Entre les soussignés,

La Commune de Le Folgoët, représentée par Monsieur Pascal KERBOUL, Maire de la commune, habilité par la délibération du ..., d'une part,

Et

L'association..., représentée par M. ou Mme ..., agissant au nom de l'association ... d'autre part,

Adresse siège social :

SIRET :

## PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique de soutien aux associations locales, la Commune de Le Folgoët met à disposition des associations de son territoire, gracieusement, un véhicule utilitaire qui a pour vocation à faciliter l'organisation de manifestations dans le cadre des activités associatives.

## MISE A DISPOSITION DU VEHICULE COMMUNAL – PRINCIPES GENERAUX

### Art 1. Désignation des véhicules mis à disposition

Il s'agit de véhicules utilitaires :

- Renault Master III immatriculé : FQ – 032 – JG ;
- Ford Transit immatriculé : BP–581–LF ;
- Citroën Jumper immatriculé : DT–770–RS.

Ceux-ci sont stationnés à Le Folgoët, à l'atelier communal.

### Art 2. Objet de l'usage du véhicule

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements dans un rayon de 50 kilomètres à partir de la Commune de Le Folgoët. Ceux-ci ayant un lien direct avec l'objet de l'association, et uniquement pour les adhérents de la structure.

La durée de mise à disposition de ne peut dépasser la durée d'un week-end ou d'un jour férié. Le véhicule étant affecté aux services techniques communaux. L'objet de l'emprunt du véhicule sont spécifiés dans le formulaire de mise à disposition.

*Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé pour :*

- *Transporter des marchandises ou des personnes contre rémunérations ou dans le cadre d'une sous-location ;*
- *A des fins illicites ou personnelles ;*

- Pour l'apprentissage de la conduite ;
- Pour transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses.

### **Art 3. Utilisateurs du véhicule**

Les associations dont le siège social est situé sur la Commune de Le Folgoët pourront utiliser le véhicule. L'association devra justifier du respect d'une gouvernance associative, et de sa régularité vis-à-vis de sa couverture d'assurance. Les associations à but lucratif sont exclues du dispositif.

## **CONDITIONS D'UTILISATION DU VEHICULE ASSOCIATIF**

### **Art 4. Obligations de l'emprunteur**

#### 4.1. Obligation de l'association

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec :

- Le présent règlement ;
- La réglementation en vigueur (Code de la route, Code des assurances...);
- Les contraintes techniques du véhicule (nombre de personnes, charge utile...);
- L'objet de la demande d'utilisation du véhicule.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité. Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur du véhicule.

#### 4.2. L'obligation du conducteur

Le conducteur devra justifier de la possession de son permis de conduire (permis valable, et de plus de 2 ans) et être adhérent de l'association demanderesse.

### **Art 5. Responsabilités**

La commune certifie que le véhicule est en règle, et en particulier à jour du contrôle technique. Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, l'association en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

**La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles de la présente convention ou de la loi ne sont pas respectées.**

### **Art 6. Assurances**

La Commune de Le Folgoët souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de Groupama, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens et matériels présents sont couverts par leur assurance.

## **PROCEDURES**

### **Art 7. Procédure de réservation**

#### 7.1. Demande de réservation

Pour chaque demande de réservation, un formulaire sera à remplir et à retourner en mairie – 2 rue du verger – 29260 – LE FOLGOËT (ATTENTION : la demande ne vaut pas acceptation du prêt).

La fiche de réservation est à déposer **10 jours** avant la date d'utilisation. Toute demande formulée en dehors de ce délai sera étudiée sous réserve de disponibilité.

Le service confirmera ou infirmera la demande, au plus tard 5 jours avant le prêt.

## 7.2. Priorité dans les réservations

En cas de demandes multiples d'associations sur la même période, la priorité sera donnée à l'association :

1. Bénéficiaire d'une convention de partenariat avec la Commune ;
2. Ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année.

## 7.3. Annulation de la réservation du véhicule

Du fait de la Commune,

La Commune renoncera à mettre à disposition le véhicule si elle a connaissance d'un problème technique touchant à la sécurité du véhicule, et en informera dans les meilleurs délais le référent de l'association.

Elle pourra également renoncer à la mise à disposition pour un motif d'intérêt général.

Du fait de l'association,

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra la Commune dans les meilleurs délais, et au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

## **Art 8. Procédure de retrait et retour du véhicule**

### 8.1. Les jours et horaires

Le retrait et le retour du véhicule se font les jours ouvrables sur rendez-vous avec les services techniques communaux.

Le véhicule sera prioritairement retiré le jour ouvrable précédant l'utilisation et sera restitué le jour ouvrable suivant. Selon les besoins des services, il sera possible de le retirer ou de le rendre dans des conditions différentes.

### 8.2. Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué au retrait et au retour du véhicule auprès des services techniques communaux en partenariat avec un agent communal.

## **Art 9. Procédure en cas d'accident ou de vol**

L'association, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir, la Commune, les forces de l'ordre en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie ou de toute autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles l'incident est intervenu.

S'il est dressé un constat amiable, celui-ci doit être rempli sur les lieux de l'accident, avec l'autre conducteur, conformément aux usages et à la réglementation sans qu'aucune rubrique ne soit éludée ou ignorée. Un soin particulier sera apporté au croquis.

Si l'accident implique plusieurs véhicules, il est établi un constat amiable avec le conducteur du véhicule qui précède, et un autre constat avec celui qui suit.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat à l'amiable, le numéro d'immatriculation de l'autre véhicule doit être relevé par le responsable du véhicule.

#### **Art 10. Infraction au Code de la route**

En cas d'infraction au Code de la route :

- Le conducteur de l'association responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur ;
- L'association doit prévenir la Commune de cette infraction lors de la restitution du véhicule ;
- La Commune transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire. En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

### **DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Art 11. Conditions financières**

Le véhicule est mis à disposition de l'association gracieusement. Les frais de carburants sont à la charge de l'association qui doit impérativement rendre le véhicule avec le plein effectué.

#### **Art 12. Remboursement de frais**

Le remboursement des frais suivants sera à la charge de l'association :

- Le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cadre d'un accident responsable ou de dégradation du véhicule lors de la mise à disposition ;
- Le nettoyage intérieur en cas de nécessité, forfait facturé 50€ si nettoyage réalisé par les services communaux ; sinon au prix réellement facturé par un prestataire ;
- Le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte – remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d'une facture ;
- Le duplicata de la carte grise en de perte – remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d'une facture ;
- Le carburant si l'appoint n'a pas été fait – remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d'une facture ;
- En cas d'infraction au Code de la route faisant l'objet d'une contravention et d'un retrait de point(s) pour le conducteur, si l'association omet de transmettre le nom du contrevenant, les frais de contravention pris en charge par la Commune seront alors refacturés intégralement à l'association.

Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, la Commune se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais de l'association emprunteuse, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre – remboursement par l'association des frais réellement engagés par la Commune, sur facture.

#### **Art 13. Modification**

La Commune se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition de façon unilatérale pour motifs d'intérêt général, et en informera par courrier l'association.

#### **Art 14. Durée – Résiliation**

La présente convention est prévue pour une durée de 1 an.

En cas de non-respect de la convention, l'association pourra se voir refuser le prêt du véhicule, de façon temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits.

En cas de non-respect de la convention répétée, celle-ci pourra être résiliée de plein droit. La Commune en avertira l'association dans un délai de 15 jours par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'association pourra résilier à son initiative la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la communauté de commune.

### **Art 15. Litiges**

Tout litige ou contentieux devra être porté devant la juridiction administrative compétente – Tribunal Administratif de RENNES – 3 Contour Motte 35000 RENNES.

*Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »*

Fait à :

Le :

Pour la Commune de Le Folgoët,  
Le Maire,  
Pascal KERBOUL

Pour l'association,  
(Qualité, prénom et Nom)