



## **CONVENTION-CADRE ET REGLEMENT D'UTILISATION DES MINIBUS MUNICIPAUX**

Entre d'une part,

La commune de Veuzain-sur-Loire, représentée par le maire, Pierre OLAYA, dûment habilité par la délibération du conseil municipal n° XXXXXXXXX, ci-après dénommée « la Commune »,

ET d'autre part,

L'Association ....., représentée par....., Président(e), autorisé(e) à signer par le Conseil d'administration ou l'assemblée générale du ....., ci-après dénommée « le demandeur » ou « l'utilisateur ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 – Bénéficiaires

Les minibus municipaux sont destinés à être mis à disposition :

- des services municipaux ;
- des élus, dans l'exercice de leur mandat ;
- des associations loi de 1901, à 2 conditions :
  - Qu'elles aient une part significative de leur activité à Veuzain-sur-Loire
  - Qu'elles aient signé préalablement la présente convention-cadre.
- des annonceurs publicitaires ayant participé financièrement à l'opération

### Article 2 – Conditions tenant à l'utilisation des véhicules

L'utilisation des véhicules devra être conforme à l'objet de l'association : compétitions, sorties loisirs, réunion liée à la gestion de l'association, etc ...

Les véhicules n'ont pas, en principe, vocation à sortir du territoire. Si toutefois la demande d'utilisation portait sur un déplacement à l'étranger, elle pourrait faire l'objet d'une autorisation spécifique de l'autorité administrative.

### Article 3 – Modalités financières

La mise à disposition des minibus est gratuite.

Restent néanmoins à la charge de l'utilisateur, les dépenses liées au déplacement : plein de carburant, péage, frais de parking, contravention.

L'utilisateur fournit en outre un chèque de caution de 350 Euros.

#### Article 4 – Caractéristiques des véhicules

Un des minibus est un véhicule Renault Trafic, immatriculé DZ-183-VP. Il peut transporter 9 personnes, dont le chauffeur. Il n'est pas pourvu d'une boule d'attelage.

Le carburant à utiliser est le gasoil.

L'autre minibus est un véhicule Dacia, immatriculé GD-490-JR. Il peut transporter 7 personnes, dont le chauffeur. Il n'est pas pourvu d'une boule d'attelage.

Le carburant à utiliser est l'essence.

#### Article 5 - Conducteurs :

Les conducteurs devront être titulaires du permis B et ne pas être « jeunes conducteurs ».

#### Article 6 – Modalités de réservation

Toute demande de réservation doit être déposée au minimum 15 jours avant la date d'utilisation.

Seules les demandes faites au moyen du formulaire établi par la mairie seront instruites.

Le formulaire :

- est disponible au service accueil de la mairie,
- peut être demandé par courrier ou par courriel,
- est téléchargeable sur le site internet de la commune.

L'association pourra le restituer par les mêmes moyens.

#### Article 7 – Instruction de la demande

L'Agent communal chargé d'instruire la demande s'assure notamment :

- de la disponibilité du véhicule, du planning, du bien-fondé de la demande, de la complétude du dossier,
- du respect de l'ordre de priorité entre la mairie et les associations tout d'abord, entre les associations ensuite.

Cet examen se concrétise par un avis. Si l'avis est défavorable, il doit être motivé.

La demande est ensuite transmise au Directeur Général des Services pour décision.

#### Article 8 – Réponse de la mairie

Chaque demande fait l'objet d'une réponse écrite. La possibilité d'un accord tacite est donc exclue. Il appartient au demandeur, s'il le juge utile, de se renseigner le moment venu auprès de la mairie sur la suite réservée à sa demande.

La réponse est transmise au demandeur par courriel.

La mairie fixe la date et l'heure de prise en charge et de retour des véhicules.

#### Article 9 – Modalités de prise en charge des minibus

Le lieu de prise en charge des véhicules est au Centre Technique Municipal, situé 5, avenue de la République à Onzain.

Pour une utilisation le week-end, le minibus est remis le vendredi avant 17 heures. Si le vendredi tombe un jour férié, la remise est avancée au jeudi.

La mairie souhaite mettre à disposition des véhicules fiables et propres et les retrouver de même au retour. L'agent communal et le responsable de l'association présent procéderont donc à un état des lieux contradictoire des minibus. Pour cela, ils utiliseront exclusivement les imprimés détenus par l'agent communal.

En cas de pluralité d'utilisateurs un même week-end, ces derniers se mettront d'accord sur les modalités du transfert des minibus (lieu, horaire, carburant..). Ce transfert fera l'objet d'un état des lieux contradictoire dans les mêmes conditions que pour l'état des lieux initial mais sans la présence de l'agent communal. Si cet état des lieux donnait lieu à un désaccord entre les utilisateurs ou n'était pas fourni, la responsabilité vis-à-vis de la mairie incomberait au dernier bénéficiaire.

Toute dégradation remarquée au moment de la restitution des véhicules et non mentionnée dans l'état des lieux intermédiaire incombe au dernier utilisateur.

#### Article 10 – Conditions d'utilisation des minibus

Les occupants des minibus sont soumis à quelques règles de discipline telles que :

L'obligation de mettre les ceintures de sécurité.

L'interdiction :

- de laisser les papiers des véhicules à l'intérieur,
- d'installer des accessoires type galerie ou porte-bagages,
- d'apposer des banderoles et autocollants et de masquer les panneaux publicitaires existants,
- de fumer, boire ou manger à l'intérieur des véhicules,

Les minibus sont remis avec le plein de carburant. Ils doivent être restitués avec la même quantité.

En cas de panne ou d'accident, l'utilisateur devra appeler sans délai le n° d'assistance de l'assureur de la Commune :

Groupama assistance 24h/24 tél 01 45 16 66 66 (depuis l'étranger 33 1 45 16 66 66)

#### Article 11 – Modalités de restitution des minibus

Le lieu de restitution des véhicules est au Centre Technique Municipal, situé 5, avenue de la République à Onzain.

Pour une utilisation le week-end, les minibus sont restitués le lundi avant 17h. Si le lundi tombe un jour férié, la remise est reportée au mardi.

La restitution des minibus fait l'objet d'un état des lieux contradictoire dans les mêmes conditions que lors de la remise.

Les véhicules sont rendus propres. Si toutefois un nettoyage de la carrosserie se révélait nécessaire, il serait assuré par les Services municipaux.

#### Article 12 – Responsabilité du conducteur

Le conducteur du minibus est responsable de toute infraction au code de la route. Il s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à la Commune pour compléter un éventuel avis de contravention qui serait adressé à celle-ci. Il s'engage également à s'acquitter du montant de toute contravention concernant les déplacements effectués avec le minibus.

Le chauffeur porte sur le carnet de bord du minibus les renseignements suivants:

- Au départ : jour, heure de départ, destination, kilométrage compteur, nombre de personnes transportées.

- Au retour : kilométrage compteur, kilomètres effectués, tout incident ou remarque sur l'état du véhicule.

Il appose son nom et sa signature.

#### Article 13 – Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable sur le principe de droit commun des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de leur utilisation. Les dommages causés au véhicule, non constatés sur la fiche technique et non déclarés à l'assurance seront à la charge des utilisateurs.

Il est également responsable des dégradations qui peuvent être constatées sur le véhicule après utilisation et de l'état de propreté.

En cas d'accident du fait du conducteur, de détérioration, d'incendie ou de vol, dus à la négligence de l'utilisateur, celui-ci remboursera à la commune le montant des frais restant à charge après la remise en état du véhicule.

A cet effet, la commune encaissera le chèque de caution déposé par l'utilisateur, puis remboursera celui-ci de la somme trop perçue.

La commune peut se retourner contre l'utilisateur si une utilisation non conforme au Code de la Route ou aux lois en vigueur imposait l'immobilisation d'un véhicule.

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

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 (commune de Veuzain-sur-Loire) et le nom du conducteur.
- ✓ Si besoin, déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé.
- ✓ Si besoin, prendre la déposition d'éventuels témoins (+ nom, prénom et adresse).

#### Article 14 – Assurance de la Commune

La commune est assurée « tous risques » auprès de la compagnie GROUPAMA, contrat n°022011830Y.

En cas d'accident engageant la responsabilité du conducteur, l'utilisateur devra supporter le montant restant à charge de la commune après les travaux de réparation.

#### Article 15 – Mise en cause de la responsabilité de la mairie

La commune devra prendre en compte les observations éventuelles des utilisateurs quant à l'état ou à la maintenance technique des véhicules. Les utilisateurs s'engagent à renoncer à tout recours contre la commune, du fait de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation du véhicule.

La commune n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur du véhicule.

Article 16 – Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente convention

La caution fournie par l'association pourra être encaissée, notamment en cas de plein non fait ou si l'état du véhicule nécessite un nettoyage important, puis remboursera celle-ci de la somme trop perçue.

L'association pourra être exclue du dispositif en cas d'utilisation détournée du minibus.  
Ces sanctions sont indépendantes de la mise en jeu de la responsabilité de l'utilisateur.

Article 17 – Acceptation du règlement

La signature de la présente convention par le bénéficiaire, vaut acceptation de ses dispositions.  
Un exemplaire de ce document sera remis à l'association.

Article 18 – Exécution

Le Directeur Général des Services Municipaux et le Receveur Municipal seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Article 19 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par décision expresse. Elle est résiliable par la commune sans délai, en cas de non-respect des clauses contractuelles énoncées ci-dessus.

Fait à Veuzain-sur-Loire, le

Pour la commune,

Le Maire,

Pierre OLAYA

Pour l'association,

Le Président,