



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VÉHICULE COMMUNAL

MINIBUS 9 PLACES

Entre les soussignés :

La *Commune de Bourg-lès-Valence*, représentée par le Maire, Marlène Mourier, dont le siège est situé en l'Hôtel de ville, 36 rue des jardins, 26500 Bourg-lès-Valence,

D'une part,

et

L'association

représentée par

Le (la) Président(e) autorisé(e) par délibération de l'Assemblée générale du

Adresse de l'association :

Mail et Tél :

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La commune de Bourg-lès-Valence est susceptible de mettre ponctuellement à la disposition de l'association signataire, à sa demande et sous réserve de disponibilité, des véhicules 9 places nécessaires au transport de ses adhérents dans le cadre de son activité.

Cette présente convention fait également office de règlement.

CHAPITRE 1 : MISE A DISPOSITION DE VÉHICULES

Article 1 : désignation du véhicule.

La Ville dispose de 3 minibus qu'elle met à disposition, à titre gracieux, **aux associations dont le siège social est situé sur Bourg-lès-Valence.**

Véhicules de 9 places, de type minibus :

- RENAULT *Trafic* : GW-302-YC
- MERCEDES *Vito* : AB-26-EE
- RENAULT *Trafic* : GL-395-EW

Les associations bénéficiaires sont par ordre de priorité les associations sportives bourcaines et toutes les autres associations bourcaines.

Pour en bénéficier, l'association devra signer en début d'année une convention spécifique au prêt des minibus.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS PRÉALABLES

Article 2 : rappel des principes fondamentaux et des conditions générales.

Cette mise à disposition s'effectue aux conditions générales suivantes :

- Priorité est donnée au transport d'adhérents d'associations sportives, loisirs, culturelles ou sociales, ayant leur siège sur la commune, dans le cadre de leurs activités.
- Le chauffeur doit être membre de l'association, âgé de plus de **21 ans et posséder son permis B depuis plus de 3 ans.** Il est entièrement responsable de l'utilisation du véhicule, par délégation du de la président(e).
- L'utilisation des véhicules est autorisée dans un rayon géométrique **maximum de 200 kilomètres, et sur le territoire français,** excepté pour les minibus les plus récents.
- En cas d'utilisation d'une remorque appartenant à l'association, celle-ci fournira au préalable à la commune la photocopie de son assurance.
- Les pré-réservations seront soumises à l'approbation du service de la commune compétent et/ou à la personne habilitée à signer la présente convention

Article 3 : respect de la réglementation en vigueur

- 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 de la présente convention ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, etc...)
- En cas d'infraction au code de la route, la Ville de Bourg-lès-Valence transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant l'un des modes de paiement proposés (timbre, téléphone, internet...). En cas de retrait de points du permis de conduire, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur aux services compétents.

Article 4 : assurances

Le véhicule bénéficie d'une assurance qui couvre la responsabilité civile de la Commune. La ville dispose également d'une assurance rapatriement joignable au 0800 02 11 11. **En cas de sinistre**, le chauffeur établit un constat qu'il transmet sans délai à la Commune, qui dispose de 5 jours à compter de la date du sinistre pour le transmettre à son assureur.

La Commune se réserve la possibilité d'engager la responsabilité du chauffeur ou/et de l'association, dans le cas où le sinistre résulterait d'une infraction délictuelle ou d'un comportement manifestement inadapté à la conduite du véhicule.

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (RC) auprès de la compagnie _____
sous le N° de contrat _____ et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association devra joindre son attestation RC à jour pour toute réservation en cours.

CHAPITRE 3 : MODALITÉS DE RÉSERVATION

Article 5 : période et horaires de réservation

Les minibus sont mis à disposition en priorité les week-ends pour le transport de personnes dans le cadre des déplacements en lien avec l'activité de l'association.

- **Aucune mise à disposition ou retour des minibus en dehors des heures d'ouverture de la Mairie et sans la présence d'un agent.**

Pour les prêts du week-end, la remise des clefs et l'état des lieux se feront souvent le vendredi matin qui précède le Week-end auprès du service compétent. Les clefs seront le plus souvent restituées le lundi matin auprès d'un agent du même service.

Aucun minibus ne sera mis à disposition de 2 associations différentes sur un même week-end.

L'association qui récupère un minibus en fin de semaine doit être celle qui réalise l'état des lieux de restitution en début de semaine suivante.

Les mercredis et périodes de vacances scolaires, les minibus sont destinés en priorité à l'usage des Accueils de loisirs ou pour les besoins des services municipaux.

- **Jusqu'à un mois avant votre réservation**, les réservations municipales sont prioritaires, et susceptibles de remettre en cause votre demande de minibus, même si celle-ci a été validée par nos services.
- **À J-30 de votre date de réservation**, vous pouvez considérer qu'elle est ferme et définitive, quelques soient les besoins de la Mairie et des accueils de loisir.

La durée de prêt ne pourra pas dépasser 5 jours consécutifs.

Article 6 : procédure à respecter

L'association utilisatrice doit :

- Se procurer auprès du service compétent un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition de véhicule puis la remplir, la signer et la renvoyer au même service.
- Se procurer une fiche de réservation pour chacun des créneaux souhaités ; la retourner signée au service compétent accompagnée des éventuelles pièces jointes demandées (cf *fiche de réservation*), **1 mois avant la date souhaitée.**
- Attendre la validation écrite envoyée par mail par le service compétent, les dates et horaires de rendez-vous mentionnés devront être scrupuleusement respectés.

Pour la prise en charge ou la restitution des minibus,
aucun accord oral ne sera donné.

Article 7 : état des lieux, hygiène et propreté

L'état des lieux d'entrée et de sortie est **obligatoire** à chaque utilisation et pour chaque minibus.

- Comme mentionné dans l'article 5, celui-ci se fait **aux horaires d'ouverture de la Mairie, et aux horaires imposés par le service** en fonction des contraintes et disponibilités des agents de celui-ci.
- L'association utilisatrice remplit avec l'agent du service compétent l'état des lieux d'entrée avant de récupérer les clefs du véhicule.
- Au retour, les clefs du véhicules sont remises à l'agent après vérification du véhicule et signature commune de l'état des lieux de sortie.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, de respect et de propreté, il convient de rappeler qu'il est **interdit de fumer, de boire ou de manger à l'intérieur du véhicule.**

Le nettoyage intérieur doit être intégralement pris en charge par l'association. Le nettoyage extérieur est pris en charge par la commune, sauf en cas d'utilisation anormale du véhicule (embourbement, parking boueux, dégradation volontaire...).

Sauf cas exceptionnel, le véhicule est **mis à disposition avec le plein de carburant**. Il incombe à l'association de restituer le véhicule avec, au minimum, le même niveau de carburant. En cas de niveau intermédiaire, une case spécifique « *niveau de carburant* » est prévue sur l'état des lieux de mise à disposition du véhicule.

Article 8 : emplacement des véhicules

Les minibus seront pris en charge et ramenés aux lieux suivants :

Désignation véhicule	Immatriculation	Lieux de stationnement
MERCEDES VITO	AB-826-EE	Parking Jean Vacher
RENAULT TRAFIC (2025)	GW-302-YC	
RENAULT TRAFIC (2023)	GL-395-EW	Parking devant la Mairie

Article 9 : distance et lieu de déplacement

Les minibus sont mis à disposition des associations dans le cadre des déplacements en lien avec leur activité, et sur le territoire français. Il convient de respecter ce qui suit :

- Le rayon géométrique de déplacement des minibus ne peut excéder **200 kilomètres**. Ce qui sous-entend que nombre de kilomètre réellement parcouru peut légèrement dépasser les 200 km.
- **Seuls les déplacements sur le territoire français sont autorisés.**
- **Une dérogation à +200km est possible**, valable pour les minibus les plus récents. En fonction des aléas mécaniques et de l'ancienneté, cette limite kilométrique est susceptible d'évoluer à tout moment (tout comme les minibus concernés). Le cadre défini se fait à l'appréciation du seul service compétent dans la gestion du parc automobile de la ville : la direction des services techniques.

Article 10 : annulation

Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, le service compétent informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

Annulation de l'association

En cas de non utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra le service compétent au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

CHAPITRE 4 : MODIFICATIONS DES CONVENTIONS

Article 11 : modification des règles générales

Dans un soucis d'évolution, ou en cas de problème rencontré fréquemment, le service compétent et gestionnaire des minibus, en accord avec les élus et Le Maire de la Commune, se réserve le droit de **modifier les conditions** de mise à disposition d'une manière générale.

Article 12 : sanctions et résiliation

En cas de litiges, de véhicule rendu sans le bon niveau de carburant, de RDV manqué, d'état des lieux manqué ou non signé, de dégradation non assumée, d'annulation de dernière minute et plus généralement de non respect des procédures, le service compétent se réserve le droit d'appliquer des sanctions en interdisant le prêt des minibus :

- avertissement n°1 : 2 mois d'interdiction et annulation des demandes en cours.
- avertissement n°2 : 6 mois d'interdiction et annulation des demandes en cours.
- avertissement n°3 : 1 an complet d'interdiction, annulation de toutes les demandes et résiliation de la présente convention.

La convention pourra également être résiliée à tout moment, unilatéralement par la Commune, en cas de non-respect manifeste et avéré des obligations ou engagements incombant à l'association et mentionnés aux articles ci-dessus.

La commune informera l'association de la sanction ou de la résiliation par courrier adressé à son Président et ce sans préavis.

CHAPITRE 5 : MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 13 : validité

La présente convention est **valable pour toute la saison scolaire en cours (1^{er} septembre au 31 aout)** et renouvelée automatiquement pour la saison scolaire suivante, la date de signature faisant foi.

En cas de changement d'un des cosignataires de la convention, la partie concernée par ce changement en informera expressément l'autre partie.

Article 14 : service et agent compétent

- Personne habilitée à signer la convention : Marlène MOURIER, Maire de Bourg-lès-Valence
- Service compétent : Service Sports - Jeunesse - Vie Associative
- Personne habilitée à signer la fiche de réservation et à faire respecter les clauses de la présente convention : le (la) responsable du service compétent et son adjoint(e).
- Agents habilités à remettre les clés : l'ensemble des agents communaux des services sport-vie associative ou des services techniques.

Article 15 : informations complémentaires

La commune se doit :

- De fournir un règlement simplifié qui rappelle les conditions d'utilisation. Il sera envoyé à l'association et disponible sur le site internet de la ville.
- De fournir un exemplaire de la fiche de réservation et de l'état des lieux

L'association se doit :

- De renseigner le numéro d'assurance à l'article 4.
- De remplir à chaque nouvelle demande la fiche de réservation nécessaire et de se présenter aux rendez-vous d'état des lieux départ et arrivée.
- De prendre connaissance et de signer le document « **RGPD : traitement des données associatives** » disponible auprès du service compétent

CHAPITRE 6 : CACHETS ET SIGNATURES

Cachets et signatures

Fait à

le

L'association

La Commune de Bourg-Lès-Valence

Le(La) Président(e)

Le Maire, Marlène MOURIER