



Commune de Tourrettes

Cadre réservé au service

☐ Ref. assurance associations

☐ Convention signée

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF DE LA VILLE DE TOURRETTES

Entre les soussignés :

La ville de Tourrettes, représentée par son Maire, Camille BOUGE, agissant en cette qualité, d'une part,

Et

Le (la) Président (e) autorisé(e) par délibération de du, ou
par les statuts de l'association :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

représentant l'association :

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

La ville de Tourrettes met à la disposition des associations (régies sous la loi 1901) un véhicule de 9 Places qui aura pour vocation prioritaire le transport dans notre ville et dans sa région, des enfants, des jeunes mais également des personnes âgées aux différentes activités de loisirs et de sport.

CHAPITRE 1 : MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF

Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule 9 places (conducteur compris)

Marque : RENAULT

Type : TRAFIC

Immatriculation : EA-744-CT

Type de carburant : Gazole



Cette mise à disposition auprès des associations et du CCAS de la commune, dont le siège social et l'activité principale sont situés sur le canton de Fayence.

L'association devra justifier de plus de 2 ans d'existence sur la commune ou le canton (récépissé de déclaration de création en Sous-Préfecture faisant foi).

En semaine le véhicule sera prioritairement utilisé par les services municipaux et le CCAS, ainsi que les mercredis et durant les vacances scolaires, par le service Animation Enfance Jeunesse de la ville de Tourrettes.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : **Rappel des principes fondamentaux.**

L'association ou le CCAS utilisateurs s'engagent 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 ou du CCAS est totale si les règles du présent contrat 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, le service administratif de la commune transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière règlera 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 conduire, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

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.

Outre les personnes transportées, seuls les bagages seront autorisés à bord, à l'exclusion de toute marchandise et notamment de matériaux.

La sous-location du véhicule est interdite, à titre gratuit ou à titre onéreux.

Article 3 : **Assurance**

La Mairie de Tourrettes atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association utilisatrice ou le CCAS attestent avoir souscrit un contrat d'assurance (Responsabilité Civile) auprès de la compagnie sous le numéro de contrat :, 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, prévu au contrat d'assurance, d'un montant de 1 000€, sera à la charge de l'association. La ville établira un titre de recettes au nom de l'association.



Article 4 : Etat du véhicule

L'association utilisatrice ou le CCAS s'engagent à remplir, en présence d'un agent du Centre Technique Municipal la fiche « Etat du véhicule associatif » jointe en annexe 3, 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 ou le CCAS n'ont à leur charge que le nettoyage intérieur du véhicule.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association, pour éviter la détérioration des visuels publicitaires. Celui-ci sera exclusivement réalisé par la ville de Tourrettes selon les recommandations de la société INFOCOM.

Article 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit effectuer les démarches de réservation sur le site de la ville – rubrique « *Véhicule associatif* » et remplir la fiche de réservation (annexe 1). A défaut, l'association peut se le procurer auprès du service administratif.

Après l'avoir rempli, elle le 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 2,
- ainsi qu'une attestation sur l'honneur du chauffeur du véhicule indiquant ne pas être sous le coup d'une interdiction à quelque titre que ce soit de conduite de véhicules.

Cette demande sera soumise à l'approbation du service administratif.

Le conducteur doit :

- être adhérent de l'association demanderesse ou le représentant ou de l'agent du CCAS,
- avoir plus de 21 ans,
- posséder son permis B depuis plus de 2 ans,

et s'engager à :

- prendre toute précaution pour éviter le vol et les dégradations au véhicule et notamment fermeture des portes, garage du véhicule en un lieu protégé,
- conduire le véhicule en bon père de famille de manière à ne pas endommager le véhicule sur le plan mécanique, carrosserie, accessoires et divers.
- faire son affaire personnelle de toute amende, contravention que le conducteur aurait à acquitter pour infraction au Code de la Route,
- organiser à l'intérieur du véhicule la surveillance des personnes transportées et la discipline de manière à empêcher tout accident aux personnes transportées et au véhicule.

Article 6 : Période de réservation



La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 7 jours avant la date d'utilisation.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai ne pourra être traitée en priorité. En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année, et/ou par ordre d'arrivée.

Une association peut demander 3 réservations, simultanées ou non, pour une année civile, en utilisant à chaque fois la fiche de réservation du véhicule associatif (annexe 1). 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 le service administratif. Dans l'affirmative un rendez-vous sera fixé par téléphone pour remplir avec l'agent municipal la fiche de « Mise à disposition » (annexe 2) et la fiche « Etat du véhicule » (annexe 3) à sa mise à disposition et à sa restitution (cf. Article 4).

Article 7 : Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent, au garage municipal des Services Techniques de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Il sera restitué le jour ouvrable suivant à 8h00.

En semaine, l'enlèvement et la restitution du véhicule se fera sur rendez-vous au 06.76.75.30.87 ou au 04.94.39.07.20.

Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein de gasoil et devra être restitué de la même manière. Pendant la durée de la mise à disposition, l'utilisateur fera son affaire du carburant ainsi que de tout produit nécessaire au bon fonctionnement du véhicule.

En cas de panne du véhicule pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur devra chaque fois que possible contacter téléphoniquement le responsable garage aux ateliers municipaux pour recevoir toute instruction quant à la marche à suivre. En cas d'impossibilité, l'utilisateur prendra contact avec un dépanneur par l'intermédiaire du service assistance et fera réaliser le minimum de travaux préalables indispensables au rapatriement de véhicule à Tourrettes.

Le transfert du véhicule associatif en cours de week-end peut se faire entre deux associations en remplissant l'annexe 4.

Article 8 : Matériel disponible dans le véhicule

L'association s'engage à contrôler le matériel listé en annexe 3, avant le retrait du véhicule, en présence d'un agent des Services Techniques.

Article 9 : Promotion du véhicule

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



Cette dernière ayant fait appel à des partenaires financiers :

- AGRIVER SAS – SARL TGPL – SHOP COIFFURE – AZ TERRASSEMENT
- MILLE REV – CEDRIC PISCINE – INTERMARCHÉ SA GOYAVE – SARL CARO
CHOCO – NICOLE GODILLON – SARL LE COMPTOIR MEDICAL – SIMIANE
DEVELOPPEMENT – AUTO MOTO IMPORT – DTA – CAMT SAS.

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'événement (lieu symbolique, monument, stade ou gymnase avec mention de la ville). Dans le cas où une personnalité ou athlète sera 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 3 : DUREE

Article 10 : Période, objet et information sur le conducteur

Voir fiche de mise à disposition du véhicule associatif jointe en annexe 2.

Article 11 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, le service Administratif informera 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 le service administratif au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

Article 13 : Durée de la convention

Cette convention est valable pour une année.

CHAPITRE 4 : TARIFS

Article 14 : Tarifs

Le véhicule est mis à disposition gracieusement.

CHAPITRE 5 : CONTROLE

Article 15 : Modification des conditions

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



CHAPITRE 6 : RESILIATION

Article 16 : **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.

L'attention des associations utilisatrices est attirée sur l'importance de la propreté du véhicule.

Aussi, le retour dudit véhicule mal entretenu entraînera la résiliation de cette convention.

Article 17 : **Litiges**

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

Article 18 : **Modalités et délais d'information de l'association**

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

CHAPITRE 7 : PERSONNE EN CHARGE DE LA CONVENTION

Accueil de la Commune de Tourrettes

Hôtel de Ville

83440 TOURRETTES

☎ : 04.94.39.07.20

@ : accueil@mairie-tourrettes-83.fr

Fait à Tourrettes, le

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

Le Maire,

M.

Signature :

Camille BOUGE

Cachet de l'association :