

**CONVENTION DE PRET**  
**DU VÉHICULE RENAULT TRAFIC 9 PLACES**  
**DE TYPE MINIBUS 1 - IMMATRICULÉ 875 AGV 35**  
**ANNÉE 2016**

**Entre les soussignés :**

La commune de Saint-Méen-le-Grand, représentée par M. Pierre **GUITTON**, Maire,

**D'une part,**

**Et :**

Le responsable de l'organisme utilisateur (à compléter)

***Nom et prénom représentant - : à préciser nom de l'organisme – adresse – n° téléphone – adresse courriel – désignation du nom du conducteur si différent du responsable***

**D'autre part,**

**Préambule**

Il est rappelé que la commune de Saint-Méen-le-Grand est propriétaire d'un véhicule de type minibus TRAFIC 9 places qui peut être mis à disposition, gratuitement, à divers organismes.

Les conditions d'utilisation de ce minibus sont définies ci-dessous :

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet.**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition par la commune du véhicule TRAFIC RENAULT de type minibus 9 places (y compris le conducteur) immatriculé 875 AGV 35.

**Article 2 : Obligations de la Commune.**

La commune prend en charge l'entretien, les réparations et l'assurance « tous risques multiconducteurs » de ce véhicule.

***Ce minibus est utilisé durant tous les jours scolaires pour l'accompagnement des enfants de l'école au restaurant scolaire, les services de la commune sont prioritaires pour l'utilisation de ce véhicule. Le véhicule est nettoyé le mardi et le vendredi durant l'année scolaire par l'agent de la commune.***

**Article 3 : Catégorie d'utilisateurs.**

**3-1** - les utilisateurs prioritaires sont les services communaux.

**3-2** - d'autres utilisateurs de divers organismes peuvent être autorisés à en faire usage, à savoir :

- le Centre Communal d'Action Sociale,
- le Foyer Logement des Personnes Agées « Résidence Les Bruyères »,
- l'Hôpital local, l'Etablissement Hospitalier pour Personnes Agées et Dépendantes (E.H.P.A.D.) rue Louison Bobet, le Foyer de Vie « Goanag »,
- le service accueil de Loisirs « Espace Les Dauphins »,
- l'Office du Tourisme du Pays de Saint-Méen-le-Grand,
- les associations de la Commune,
- l'Office des Sports après accord de la municipalité.

**3-3** – toutes les autres demandes particulières feront l'objet d'une décision de la Municipalité en tenant compte des disponibilités.

#### **Article 4 : Condition d'utilisation du véhicule.**

L'utilisation du véhicule ne peut être sollicitée que pour des transports **en lien direct avec les objectifs du service ou de l'association.**

Ce véhicule est mis à la disposition pour assurer **le transport de personnes** (pas de matériels lourds) et ne doit en aucun cas remplacer un service de transport de personnes existant (pas de concurrence aux transporteurs privés).

Ce véhicule est mis à disposition par la commune sans chauffeur.

Les documents concernant le véhicule devront toujours restés dans le véhicule (carte grise, assurance...).

#### **Article 5 : Modalités du prêt.**

##### **5-1 – conditions obligatoires à remplir**

Pour toute demande de prêt du véhicule, la présente convention sera signée entre la commune et chaque utilisateur autorisé (nom du signataire = responsable de l'utilisation du véhicule).

Le chauffeur désigné devra avoir son permis voiture « B » depuis plus de deux ans.

Un planning de réservation sera établi trimestriellement en accord avec les utilisateurs autorisés qui devront remplir une fiche de réservation et fournir, **obligatoirement**, la copie du permis de conduire du chauffeur (ce document devra être remis au plus tard 48 heures avant la date d'utilisation du véhicule) et deux chèques de caution.

Il est précisé que l'utilisation du véhicule pourra être limitée à **1 fois par trimestre.**

En cas de demandes multiples pour une même date, priorité sera donnée à l'organisme qui aura le moins utilisé le véhicule.

Le planning et les fiches de réservation devront être validés par la municipalité avant accord et signature de la convention.

**5-2 – cautions à fournir par les associations et les organismes extérieurs privés (ne pas demander de caution lors de l'utilisation du véhicule par les services communaux et les établissements publics)**

Lors de la réservation, il sera demandé à l'utilisateur de déposer deux chèques de caution libellés au nom du Trésor Public :

- |                   |  |
|-------------------|--|
| * chèque de 50 €  | utilisation et nettoyage du véhicule et perte des clés   |
| * chèque de 200 € | montant de la franchise figurant dans le contrat d'assurance du GAN (nouvel assureur depuis le 01/01/2015) |

Il est précisé que lors d'un accident responsable, la franchise appliquée dans le contrat d'assurance de la commune sera à la charge de l'utilisateur.

### 5-3 – restitution des cautions

Les chèques de caution seront restitués au responsable dans un délai de 8 jours si aucun problème n'a été constaté.

### Article 6 : Réservation – Utilisation - Restitution.

Le véhicule sera stationné dans la cour du complexe socioculturel – 9 rue du Révérend Père Janvier à Saint-Méen-le-Grand.

Chaque utilisateur devra le prendre au complexe et le ramener au complexe.

#### 6 -1 - réservation

la fiche de réservation signée par le responsable, la copie du permis de conduire du chauffeur désigné et les chèques de caution devront être remis au service accueil de la Mairie (régie de recettes).

la fiche de réservation doit être dûment complétée :

**la date de la réservation, les heures de réservation en précisant l'heure de départ et l'heure de retour, la destination, l'objet du déplacement, le nom du responsable et son adresse, le nom du ou des conducteurs autorisés avec l'adresse et le n° de téléphone ainsi que le n° du permis de conduire.**

#### 6 – 2 – conditions à remplir pour utiliser le véhicule.

**les clés du véhicule** seront remises par le service accueil de la Mairie durant les jours et heures d'ouverture après remise des documents suivants :

**la présente convention** dûment datée et signée par le responsable valable pour une durée d'un an et à chaque utilisation la fiche de réservation, la copie du permis de conduire ainsi que les chèques de caution.

**le conducteur** devra obligatoirement compléter et signer le carnet de bord du véhicule (carnet triplicata), à savoir :

- 1 date et heure de prise du véhicule
- 2 nature et durée de la mission
- 3 nom du responsable (service municipal, association, autres établissements)
- 4 lieu de chargement
- 5 destination : **à compléter obligatoirement.**
- 6 heure de départ
- 7 heure de retour
- 8 carburant consommé
- 9 kilométrage au compteur

- 10 distance parcourue
- 11 nom du chauffeur + n° téléphone
- 12 signature du chauffeur

**A NOTER à partir de 2016 :**

**MINIBUS 1 immatriculé 875 AGV 35 ne peut être réservé que pour des trajets à destination des communes situées dans les départements 22 – 35 et 56.**

**RAPPEL : le minibus 1 est réservé par la commune durant toute l'année scolaire pour assurer le trajet aller et retour des enfants de l'école maternelle privée Saint-Joseph au restaurant scolaire entre 11 heures 30 et 13 heures 30.**

**A compléter au départ et au retour :**

- nombre de kilomètres au compteur
- vérification du véhicule (chocs, rayures, optiques...)
- vérification que le plein de carburant a été fait par l'utilisateur précédent
- **vérification de l'état de propreté du véhicule**

**Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur et ne pas transporter de matériels lourds et salissants.**

**6 – 3 – restitution du véhicule.**

**IMPORTANT :** le véhicule doit être remis en parfait état de propreté, à savoir :

- **le responsable doit vérifier, obligatoirement, l'état du véhicule et doit ramasser les papiers et donner un coup de balai si il y a des salissures sur le sol, chaque personne doit responsabiliser les personnes transportées (*quelques consignes à respecter : ne pas laisser monter des personnes avec des chaussures sales, ne pas mettre de papiers par terre...*)**

**IMPORTANT :** avant de restituer le véhicule, l'utilisateur doit remettre du carburant correspondant au carburant consommé.

**6 – 4 – restitution des clés par l'utilisateur (dès le retour).**

les clés devront être remises au service accueil de la Mairie durant les jours et heures d'ouverture ou déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie située rue de Plumaugat avec la fiche technique du minibus si problèmes constatés.

**6 – 5 – utilisation du véhicule par deux utilisateurs dans la même journée.**

les clés pourront être remises directement par le premier utilisateur au deuxième utilisateur en respectant toutes les conditions énoncées ci-dessus.

**6 – 6 – récapitulatif documents**

- convention à signer pour une année
- planning trimestriel de réservation
- fiche de réservation
- chèques de caution **de 50 € et montant de la franchise « dommages n° 709 » de 200,00 € figurant au contrat d'assurance passé avec le GAN**
- carnet de bord à compléter lors de l'utilisation du véhicule

- fiche état des lieux du véhicule si problème et constat amiable d'accident (éventuellement)

**Tout problème constaté devra être obligatoirement signalé au service accueil de la Mairie et auprès de l'utilisateur précédent qui figure sur le carnet de bord.**

**Article 7 : Mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur.**

**7-1 – Non respect des conditions.**

En cas de non respect de la présente convention (véhicule rendu sale ou sans le plein de carburant, kilométrage ou destination sans rapport avec le trajet annoncé...), aucun nouveau prêt ne sera accordé à l'utilisateur. Tout litige concernant l'application de la présente convention sera soumis à la municipalité.

**7-2 – Encaissement des cautions.**

**Si un défaut de nettoyage du véhicule est constaté: la caution de 50 € sera automatiquement encaissée.**

Si perte des clés : possibilité d'encaisser la caution.

Si un accident reconnu responsable : encaissement de la caution de **200,00 €** correspondant au montant de la franchise appliquée à la commune par le GAN (assureur du véhicule).

**7-3 – Facturation carburant**

Si l'utilisateur n'a pas remis de carburant, une facturation sera établie du fait du non respect des conditions de la convention.

**Article 8 : Couverture des risques.**

Le véhicule RENAULT TRAFIC de type minibus 9 places est assuré par le GAN (copie du contrat sera mise dans le véhicule – **n° sociétaire et n° contrat assurance GAN : A 13535/101.393.621**).

La responsabilité de l'utilisateur est totale si les règles du contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées. En cas d'accident, l'utilisateur devra prévenir, sans délai, la commune.

**Article 9 : Immobilisation du véhicule.**

Les utilisateurs du minibus seront informés des dates d'immobilisation du véhicule lors des révisions et de l'entretien.

Si le véhicule est accidenté, la commune préviendra les utilisateurs dès connaissance des dates prévisionnelles d'immobilisation

**Article 10 : Durée de la convention.**

La présente convention est conclue pour une durée maximale d'un an.

**(convention mise à jour en 2016)**

Faite à Saint-Méen-le-Grand, le

<b>Le responsable</b>	<b>Le Maire de la Commune de Saint-Méen-le-Grand,  Pierre GUITTON</b>
-----------------------	---