

CONVENTION DE PRET
DU VÉHICULE RENAULT MASTER 9 PLACES
DE TYPE MINIBUS 2 - IMMATRICULÉ DD-464-VH
ANNÉE 2016

Entre les soussignés :

La commune de Saint-Méen-le-Grand, représentée par M. Pierre **GUITTON**, Maire, dûment habilité par le Conseil Municipal par délibération du Conseil Municipal n° 2014/82-8 du 12 mai 2014,

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

VU la délibération du 26 novembre 2013 approuvant la convention entre la commune et la société TRAFIC COMMUNICATION fixant les modalités de mise à disposition d'un véhicule neuf de type minibus 9 places RENAULT MASTER à titre gratuit pour une durée de **6 ans** à la date de livraison du véhicule (au lieu de 3 ans) ainsi que le contrat d'affichage mobile relatif à la communication de la commune sur le minibus pour une durée de 3 ans pour un montant total de **7 176,00 € T.T.C. payable en 2013/2014/2015 soit 2 392,00 € par an,**

VU les conditions de mise à disposition de ce véhicule à la commune :

- la société TRAFIC COMMUNICATION reste propriétaire du véhicule durant 3 ans et dispose d'emplacements publicitaires sur le véhicule,
- la commune prend en charge le paiement de l'aménagement du véhicule pour accueillir des personnes à mobilité réduite d'un montant de **5 000,00 € H.T.,**

VU la réception le 19 mars 2014 du véhicule RENAULT MASTER, minibus 9 places aménagé, immatriculé DD-464-VH,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de fixer les conditions de mise à disposition de ce minibus aménagé par la commune aux différents services, organismes et associations, gratuitement, à divers organismes selon des conditions spécifiques.

- **A noter** : le propriétaire du véhicule est la SOCIÉTÉ TRAFIC COMMUNICATION.

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 RENAULT MASTER de type minibus 9 places (y compris le conducteur) immatriculé DD-464-VH.

Article 2 : Obligations de la Commune.

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

Les services de la commune sont prioritaires pour l'utilisation de ce véhicule.

Article 3 : Catégorie d'utilisateurs.

3-1 - les utilisateurs prioritaires sont les services communaux :

- les services de la commune (maison des jeunes, médiathèque, services techniques...),
- le Centre Communal d'Action Sociale,
- le Foyer Logement des Personnes Agées « Résidence Les Bruyères »,
- l'Hôpital local - Etablissement Hospitalier pour Personnes Agées et Dépendantes (E.H.P.A.D.) rue de la Croix Duval et rue Louison Bobet, le Foyer de Vie « Goanag »,

3-2 – toutes les autres demandes des associations et des organismes feront l'objet d'une décision de la Municipalité en tenant compte de la disponibilité du véhicule.

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 et avoir au moins 21 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 pour les demandeurs autres que ceux cités à l'article 3-1.

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, la priorité sera donnée aux utilisateurs prioritaires cités à l'article 3-1 et pour les autres utilisateurs cités à l'article 3-2, la priorité sera donnée à l'organisme qui aura 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 au responsable 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 « dommages n° 709 » figurant dans le contrat d'assurance passé avec le GAN.

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 responsable 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
- 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 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 s'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...*)**
- **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 au responsable. 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 correspondant au montant de la franchise « dommage n° 709 » appliquée à la commune par la compagnie d'assurance 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 MASTER de type minibus 9 places est assuré par la compagnie GAN – référence contrat : **n° sociétaire et n° contrat assurance GAN : A 13535/101.393.621**).

La responsabilité du responsable est totale si les règles du contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées notamment si un procès-verbal d'infraction est établi (dépassement de vitesse, non-respect d'emplacements de stationnement...).

En cas d'accident, le responsable devra prévenir, sans délai, les services de la commune.

Article 9 : Immobilisation du véhicule.

Les responsables du minibus seront informés des dates prévisionnelles d'immobilisation du véhicule lors des révisions, de son entretien et si le véhicule est accidenté (durée de réparation).

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

Le responsable	Le Maire de la Commune de Saint-Méen-le-Grand, Pierre GUITTON
-----------------------	---