



Convention de mise à disposition d'un camion Master Mairie de Retiers

Entre :

Thierry Restif, Maire de Retiers,

d'une part,

Et :

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

Nom :

Adresse :

Tél. :

Mail :

Association :

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

CHAPITRE I : OBJET : MISE A DISPOSITION DU CAMION RENAULT MASTER

Article 1 : Désignation du véhicule

Camion **Renault MASTER**

N° immatriculation : **EG-080-ZD.**

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : Rappel principes fondamentaux

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 du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité).

En raison du gabarit du véhicule, il sera demandé la présence de 2 personnes en cas de marches arrière. Le prêt du véhicule est réservé uniquement dans le cadre d'une utilisation sur le territoire de la commune. Le prêt du véhicule est réservé aux associations restériennes et ne concerne pas les particuliers.

Article 3 : Assurance

La Mairie de Retiers atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de la Compagnie **GROUPAMA** ; sous le **n° de contrat GRC 11262710** et ce pour la période couvrant l'année en cours.

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.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association.

Dans le cas d'un accident aux torts de l'association utilisatrice, la Mairie se réserve le droit d'appliquer une sanction financière sur la subvention annuelle de fonctionnement attribuée à cette dernière.

Article 4 : Etat du véhicule

L'association utilisatrice s'engage à remplir, en présence d'un responsable de la mairie (cf. chapitre 7 « Renvois »), la fiche technique d'état des lieux du véhicule jointe en annexe, à l'enlèvement du véhicule et à sa restitution. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

L'association n'a, à sa charge, que le nettoyage intérieur du véhicule (en aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association).

Article 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit se procurer auprès de la mairie un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule. Après l'avoir rempli, elle la retourne à ce même service, en y joignant :

- Une photocopie du permis de conduire du conducteur désigné sur fiche de réservation jointe en annexe (le conducteur doit avoir plus de 21 ans et posséder son permis B depuis plus de trois ans).
- Une attestation d'assurance en cours de validité

Cette demande sera soumise à l'approbation des personnes habilitées à signer la présente convention.

Article 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins **2 semaines avant la date d'utilisation**. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai sera refusée.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année. Une base de trois demandes simultanées ou non pour différentes périodes peut être faite. 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 la mairie 5 jours avant la date d'utilisation.

Le maire de Retiers se réserve le droit d'annuler toute demande de réservation sans préciser de motif particulier, de façon unilatérale.

Article 7 : Emplacement du véhicule

Le véhicule sera stationné sur le parking des services techniques de Retiers.
Aucun matériel ne sera déposé en l'absence du responsable des services techniques ou de son représentant.

Article 8: Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent et sera restitué le jour ouvrable suivant (ceci aux heures précédemment fixées lors de la demande d'utilisation).

En semaine, l'enlèvement et la restitution du véhicule se fera sur rendez-vous auprès du responsable des Services techniques.

Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein de gasoil et devra être restitué de la même manière.

Article 9 : Accident – dégradations - perte ou vol

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur règlera la totalité du montant de sa réparation et se retournera éventuellement contre son assureur.

En cas de perte ou de vol, accident, l'emprunteur sera tenu d'avertir immédiatement la commune et de fournir la déclaration attestant l'évènement. Le remboursement est à la charge de l'emprunteur.

CHAPITRE III : DUREE :

Article 10 : Période, objet et informations sur le conducteur

Cf Fiche de réservation jointe en annexe

Article 11 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, la mairie 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 la mairie au moins 48 Heures avant la date d'utilisation prévue.

CHAPITRE IV : TARIF :

Article 13 : Tarif :

Le véhicule est mis à disposition gratuitement aux associations.

CHAPITRE V : CONTROLE :

Article 14 : Modification des conditions

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

CHAPITRE VI : RESILIATION :

Article 15 : Résiliation

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, il ne sera accordé aucun autre prêt de véhicule à l'association concernée pendant une durée d'un an minimum.

Article 16 : Litiges

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

Article 17 : 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 VII : RENVOIS :

Article 18 : Service municipal compétent :

Service technique municipal

AVIS DU RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES :

CHAPITRE VIII : VISAS

Signatures et cachets :

Fait à RETIERS, le.....

Le Président de l'association

Le Maire