

# SIVOM DES RIVES DE L'ARN

Mairie de Pont de l'Arn – 81660 PONT DE L'ARN



Commune de  
Pont de l'Arn

Cadre réservé au service

- Chèque caution
- Réf assurance assos
- Convention signée

## Convention de mise à disposition du Véhicule Associatif Intercommunal des Rives de l'Arn

**Modification N°2 – Version Septembre 2014**

### Entre les soussignés :

Le SIVOM des Rives de l'Arn, représenté par sa Présidente, Florence ESTRABAUD, agissant en cette qualité,

**d'une part,**

### Et :

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

**Nom :** .....

**Adresse :** .....

**Tél :** .....

**Association :** .....

**d'autre part,**

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

#### **PREAMBULE**

Le SIVOM des Rives de l'Arn, entité intercommunale qui regroupe les communes de **Bout du Pont de l'Arn** et de **Pont de l'Arn** (pour la compétence enfance / jeunesse), met à disposition des associations de Bout du Pont de l'Arn et de Pont de l'Arn un véhicule 9 places qui aura pour vocation prioritaire le transport sur notre territoire et dans sa région des enfants, des jeunes ou des personnes âgées.

#### **CHAPITRE 1 - MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF INTERCOMMUNAL**

##### Art 1 : Désignation du véhicule

Minibus de 9 places (conducteur compris)

Marque : RENAULT

Type : TRAFIC

N°immatriculation : **CJ – 786 - FK**

Cette mise à disposition est à destination des associations loi 1901 **dont le siège social et l'activité principale sont situés à Bout du Pont de l'Arn ou Pont de l'Arn**. Cette mise à disposition est plus particulièrement ciblée sur les weekends.

En semaine le véhicule pourra être utilisé par les Services Municipaux de Bout du Pont de l'Arn et Pont de l'Arn et les structures enfance / jeunesse ; **durant les congés scolaires le minibus sera prioritairement utilisé par les structures enfance / jeunesse** subventionnées par le SIVOM des Rives de l'Arn.

Toutefois, si le minibus est disponible, une dérogation exceptionnelle peut être accordée sur décisions des élus aux associations hors commune. **Cette dérogation exceptionnelle sera validée en fonction de certains critères** (pertinence du projet, intérêt de partenariat, disponibilité du minibus sachant que les associations communales seront toujours prioritaires si elles ont formulé leur demande au moins 15 jours avant la date d'utilisation). Le caractère « exceptionnel » du prêt du véhicule aux associations hors commune implique donc un nombre restreint de demandes.

## CHAPITRE 2 - CONDITIONS D'UTILISATION

### Art 2 : Rappel des 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 de la présente convention ou du code de la route n'ont pas été respectés** (notamment conducteur non habilités, etc...)

Le prêt du minibus ne sera validé que pour **des déplacements ayant un lien direct avec l'association et uniquement pour les adhérents de la structure**.

En cas d'infraction au code de la route, le SIVOM des Rives de l'Arn transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière règlera 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.

### Art 3 : Assurance

Le SIVOM des Rives de l'Arn atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risque pour ce véhicule auprès de la SMACL sous le n° de contrat **112 300 /Q AL/VAM 0001** 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.

Dans le cas d'un accident aux torts de l'association utilisatrice, le SIVOM se réserve le droit d'appliquer une sanction financière. Dans ce cas le SIVOM établira un titre de recette au nom de l'association.

#### **Art 4 : Etat du véhicule**

A l'enlèvement et à la restitution du véhicule, **le conducteur désigné par l'association utilisatrice s'engage à remplir, en présence d'un agent municipal, la fiche « Etat du Véhicule Associatif Intercommunal » jointe en annexe.**

Si deux associations se positionnent sur le weekend un jeu de clé sera donné à chaque association. **La fiche « Etat du véhicule » sera dans ce cas remplie lors d'un rendez-vous commun** avec les conducteurs de chaque association et l'agent municipal au moment de la remise des clés. La fiche « Etat du véhicule » retour sera remplie par la dernière association ayant utilisé le minibus en présence de l'agent municipal lors de la restitution des clés.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

**L'association est en charge du nettoyage intérieur du véhicule.** Généralement un délai est prévu avant la restitution des clés pour permettre au conducteur de faire le nécessaire pour le nettoyage intérieur (secouer les tapis, laver le sol, ...)

**Le nettoyage extérieur** sera exclusivement réalisé par le SIVOM.

#### **Art 5 : Démarche de réservation**

L'association demanderesse doit :

- 1) Se procurer, à l'accueil des Mairies de Bout du Pont de l'Arn ou de Pont de l'Arn, un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule.
- 2) Remplir et retourner la convention en Mairie (la convention est valable sans limitation de durée toutefois en cas de changement des cosignataires une nouvelle convention devra être signée)
- 3) **Joindre un chèque de caution de 250 euros (à l'ordre du Trésor Public)** ; à la fin de chaque année scolaire le chèque de caution sera restitué à l'association. Un nouveau chèque devra alors être transmis à la Mairie pour l'année scolaire en cours en cas d'utilisation du véhicule associatif.
- 4) Remplir et retourner en Mairie la fiche de pré-réservation (Cf annexe) pour chaque déplacement prévu avec la photocopie des permis de conduire des conducteurs désignés sur la fiche. Si besoin, de nouvelles fiches de pré-réservations pourront être retirées en Mairie ou téléchargées sur <http://www.pontdelarn.fr/minibus>

Les conducteurs doivent :

- Etre **adhérent de l'association** demanderesse
- Avoir plus de 21 ans**
- Posséder un permis B **depuis plus de 3 ans**

Les pré-réservations seront soumises à l'approbation du service municipal compétant et/ou à la personne habilitée à signer la présente convention (Cf chapitre VII – RENVOIS)

## **Art 6 : Période de réservation**

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 15 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 5 réservations pour l'année scolaire en cours** en utilisant à chaque fois la fiche de pré-réservation du Véhicule Associatif Intercommunal. Toute demande supplémentaire sera étudiée et ne pourra être accordée que dans l'hypothèse où la période concernée est libre.

La confirmation ou l'infirmité sera faite par le Service Jeunesse Intercommunal au moins 5 jours avant la date d'utilisation. Dans l'affirmative un rendez-vous sera fixé par téléphone pour remplir avec l'agent municipal la fiche « état du véhicule » à sa mise à disposition et à sa restitution (Cf Art 4).

## **Art 7 : Emplacement du véhicule**

Le véhicule est stationné dans le garage situé Place St Jean à l'ancienne usine Cormouls à Pont de l'Arn. L'association demanderesse disposera des clés du garage afin de rentrer et stationner le véhicule dans ce même lieu dès la fin de la réservation (même si la restitution des clés avec l'agent municipal est prévue ultérieurement).

## **Art 8 : Enlèvement et retour du véhicule**

En cas d'utilisation les samedis, dimanches ou jours fériés, la fiche « Etat du Véhicule » est remplie à la mise à disposition et à la restitution du Minibus en présence d'un agent municipal aux jours ouvrables au lieu de garage cité dans l'article 7 de la présente convention. Dans tous les cas, le rendez-vous sera fixé au moment de la confirmation de la réservation.

Le véhicule doit être stationné dans son garage en dehors de la période de réservation (cf art 7).

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

## **Art 9 : Promotion du véhicule**

Cette mise à disposition de véhicule s'inscrit dans une démarche de soutien aux associations.

Il est demandé aux associations utilisatrices de faire une photo de la délégation concernée devant le véhicule sur le lieu de l'événement (stade, gymnase, lieu symbolique...). Ceci permettant au SIVOM d'évaluer l'intérêt du véhicule et le niveau d'utilisation de ce dernier.

## **CHAPITRE 3 – DUREE**

### **Art 10 : Période, objet et informations sur les conducteurs**

Cf Art 5 et Fiche de pré-réservation du Véhicule Associatif Intercommunal jointe en annexe

### **Art 11 : Indisponibilité du véhicule**

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

### **Art 12 : Information des Mairies par l'association**

En cas de non utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra l'accueil de la Mairie de Bout du Pont de l'Arn ou de Pont de l'Arn au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

## **CHAPITRE 4 – TARIF**

### **Art 13 : Tarif**

Le minibus est mis à disposition gratuitement.

Un chèque de caution de 250 euros (à l'ordre du Trésor Public) doit accompagner la présente convention. Celui-ci sera restitué à l'association à la fin de l'année scolaire dans la mesure où aucune dégradation n'aura été notifiée par l'un des agents habilités lors de la restitution du véhicule. **Un nouveau chèque devra alors être transmis aux Mairies à chaque début d'année scolaire.**

## **CHAPITRE 5 – CONTROLE**

### **Art 14 : Modification des conditions**

La Présidente du SIVOM des Rives de l'Arn se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

## **CHAPITRE 6 – RESILIATION**

### **Art 15 : Résiliation**

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

### **Art 16 : Litiges**

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par la Présidente du SIVOM des Rives de l'Arn.

### **Art 17 : Modalités et délais d'information de l'association**

La Présidente du SIVOM informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son Président et ce sans préavis.

## CHAPITRE 7 – RENVOIS

### Art 18 : Service Municipal compétent

Service référent :

**Service Jeunesse Intercommunal**  
Ancienne Mairie de Pont de l'Arn  
81660 PONT DE L'ARN  
Tél : 05.63.98.67.79  
Courriel : sajra@wanadoo.fr

Agents habilités à remettre les clés :

- Pascale BONHOMME (Coordinatrice enfance / jeunesse – Mairie Pont de l'Arn)
- François BARTHES (Educateur Sportif – Mairie Pont de l'Arn)
- Didier BORDES (Agent technique – Mairie Pont de l'Arn)
- Jean MARTY (Agent technique – Mairie Bout du Pont de l'Arn)

Personnes habilitées à signer la convention :

- Florence ESTRABAUD, Présidente du SIVOM

## CHAPITRE 8 – VISAS

Signature et cachets :

Fait à....., le .....

Le Président de l'association :

.....

Signature :

La Présidente du SIVOM des Rives de l'Arn

Florence ESTRABAUD

Signature :



Cachet de l'association

Cachet du SIVOM



# FICHE PRE-RESERVATION VEHICULE ASSOCIATIF INTERCOMMUNAL (Annexe 1)

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_ Président : \_\_\_\_\_

Adresse du Président : \_\_\_\_\_

**E-Mail :** \_\_\_\_\_

Téléphone du Président : \_\_\_\_\_ N° Portable du président : \_\_\_\_\_

## Cadre réservé au Service

Fiche reçue le ..... Réponse formulée le .....

- Validée  
 Non validée

Nbre réservations totales validées : .....

## Cadre réservé au Service

RDV pour Etat du véhicule à la mise à dispo

le : .....

RDV pour état du véhicule à la restitution

Le : .....

## PARTIE A REMPLIR PAR L'ASSOCIATION

☛ Réservation pour la Période : **du** \_\_\_\_\_ **au** \_\_\_\_\_

☛ Objet déplacement : \_\_\_\_\_ ☛ **Lieu** : \_\_\_\_\_

☛ **Horaire** (approximatif) : → **Heure départ :** \_\_\_\_\_ **Heure retour :** \_\_\_\_\_  
*(utile en cas de transition entre deux assos)*

☛ Précisions sur les personnes transportées :  
*(équipe de jeunes ou catégories éventuelles, nombre de personnes,...)*

**Nom du conducteur 1 :**  
N° de permis de Conduire B :  
Téléphone (fixe et Portable) :

Age :  
délivré le :

**Nom du conducteur 2 :**  
N° de permis de Conduire B :  
Téléphone (fixe et Portable) :

Age :  
délivré le :

**Nom du conducteur 3 :**  
N° de permis de Conduire B :  
Téléphone (fixe et Portable) :

Age :  
délivré le :

**Nom du conducteur 4 :**  
N° de permis de Conduire B :  
Téléphone (fixe et Portable) :

Age :  
délivré le :

### Photocopie permis de conduire

déjà fournie  
 photocopie jointe à la fiche

**Certifié conforme par le (la) Président(e) de l'association**

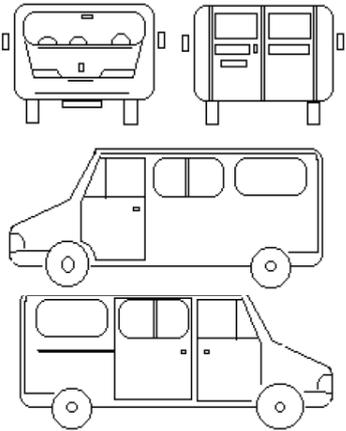
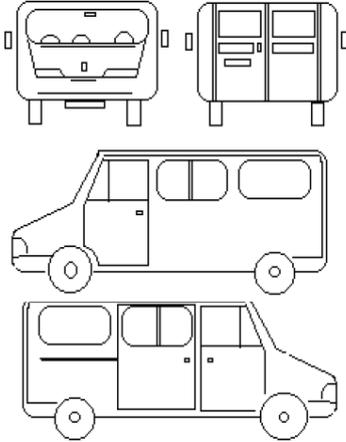
**Cachet de l'association**

**Monsieur / Madame :**

**Le :**

# FICHE ETAT DU VEHICULE ASSOCIATIF INTERCOMMUNAL (annexe 2)

**Nom de l'Association :** .....

	A la mise à disposition	A la restitution
<b>Date</b>	Le .....	Le .....
<b>Kilométrage total</b>	kms	kms
<b>Plein de carburant</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Propreté intérieure</b> (Remarques...)	<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais	<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais
<b>Remarques Etat Intérieur</b> (appuie-têtes , sièges, etc...)		
<b>Etat des pneus</b>	<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Hernie / coupure <input type="checkbox"/> Nombre enjoliveurs	<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Hernie / coupure <input type="checkbox"/> Nombre enjoliveurs
<b>Documents</b>	<input type="checkbox"/> carte grise <input type="checkbox"/> Assurance <input type="checkbox"/> constat <input type="checkbox"/> carnet entretien <input type="checkbox"/> N° Renault Assistance	<input type="checkbox"/> carte grise <input type="checkbox"/> Assurance <input type="checkbox"/> constat <input type="checkbox"/> carnet entretien <input type="checkbox"/> N° Renault Assistance
<b>Equipements</b>	<input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Crick <input type="checkbox"/> lampe <input type="checkbox"/> 9 gilets jaunes <input type="checkbox"/> 1 triangle	<input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Crick <input type="checkbox"/> lampe <input type="checkbox"/> 9 gilets jaunes <input type="checkbox"/> 1 triangle
<b>Etat Carrosserie</b>  <i>A indiquer sur le croquis :</i> Une croix (X) pour un choc ou une tôle enfoncée. Un trait (---) pour rayures ou pare-choc frotté Une trait (---) pour pare-brise fêlé Un cercle (○) pour visuel publicitaire abîmé  <i>Remarques :</i>		
<b>Observations diverses</b>		
<b>Remise des Clés du garage Minibus</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<b>Nom + Signature du membre de l'assos</b>		
<b>Nom et Signature de l'Agent Municipal</b>		

