

## **Convention de mise à disposition des véhicules de la CDC Aunis Atlantique : Utilisation des minibus**

Entre

**La Communauté de Communes Aunis Atlantique**

200 rue de la Juillerie

CS 100 42

17170 FERRIERES

Tél : 05.46.68.92.93

Représentée par son Président, **Monsieur Jean-Pierre SERVANT**

Et

Nom de l'Association ou de la Collectivité Locale : .....

.....

Adresse : .....

.....

Tél : .....

Représentée par : .....

### **Préambule :**

Afin de soutenir l'activité des associations sportives, culturelles, sociales et de loisirs du territoire, la Communauté de Communes Aunis Atlantique leur met à disposition à titre gratuit, 3 véhicules minibus de 9 places.

Les utilisateurs respecteront ces biens communautaires en appliquant strictement les règles élémentaires édictées ci-dessous.

### **1 - Objet de la convention :**

La Communauté de Communes Aunis Atlantique met à disposition, de façon temporaire, ses minibus de 9 places désignés :

- **Peugeot Expert Tepee immatriculé CF-576-KZ**
- **Renault Trafic immatriculé BX-656-EZ**
- **Renault Trafic immatriculé EK-062-LT**

## **2 – Les bénéficiaires et les types de déplacements autorisés :**

L'utilisation des minibus est réservée aux collectivités locales ainsi qu'aux associations à but non lucratif **ayant leur siège social sur le territoire** de la Communauté de Communes Aunis Atlantique.

Le prêt du véhicule ne sera consenti que pour les déplacements **ayant un lien direct avec l'objet de l'association**.

Seuls les déplacements pour les motifs suivants et selon l'ordre de priorité défini ci-après seront acceptés :

- actions menées par les associations en direction de l'enfance et de la jeunesse,
- actions menées par les accueils de loisirs,
- actions menées en faveur de la réinsertion et de l'emploi
- actions menées par les associations d'intérêt communautaire ou en faveur des compétences communautaires

Les actions portées par la Communauté de Communes Aunis Atlantique et ses services (Service sport et nature, crèches Multi-accueils, relais petite enfance, pôle d'éducation à l'environnement...) seront toujours prioritaires sur les réservations des véhicules.

**Les services réservent de manière anticipée et planifiée suivant leurs besoins, les minibus de la collectivité.**

**Sont exclus :**

- Les déplacements pour des prestations donnant lieu à rémunération,
- Les déplacements à titre personnel des membres de l'association,
- Le transport public de voyageurs

En ce qui concerne les associations ou collectivités locales, les véhicules seront empruntés en **fonction des disponibilités** sans dépasser la **quotité de 12 heures** consécutives pour une même association ou collectivité, ceci afin de favoriser l'accès au plus grand nombre.

**A titre exceptionnel et après examen au cas par cas, un prêt sur une durée plus longue pourra être envisagé, notamment sur les week-ends.**

## **3 - Les modalités de réservation des véhicules**

La gestion du prêt de véhicule est assurée par le personnel de la Communauté de Communes qui établit un planning de réservation.

Les demandes de réservation sont formulées auprès de l'accueil de la communauté de Communes par écrit **au moins 15 jours précédant le besoin** :

- ✓ soit par voie postale à l'adresse 200 rue de la Juillerie - CS 100 42 17170 FERRIERES,
- ✓ soit par mail à l'adresse [association@aunisatlantique.fr](mailto:association@aunisatlantique.fr)

■ **Contact téléphonique accueil** au : 05 46 68 92 93

Les réservations sont formalisées par une fiche de réservation à déposer (ou envoyer) au secrétariat de la Communauté de Communes ([association@aunisatlantique.fr](mailto:association@aunisatlantique.fr)), la date de réception du courrier ou du mail faisant foi.

Une réponse sera donnée au demandeur **au plus tard 3 jours** avant la date de réservation.

#### **Les demandes seront satisfaites dans la limite des disponibilités des véhicules :**

1. Dans l'ordre chronologique des demandes.
2. En fonction des critères développés sous l'article II- Bénéficiaires,
3. En cas de concurrence de demandes pour une même date, priorité sera donnée au déplacement le plus éloigné.
4. Enfin, la priorité sera accordée à l'association ou collectivité n'ayant pas bénéficié auparavant ou récemment du véhicule.

#### **Les documents à fournir :**

- **fiche de réservation** dûment complétée (annexe 1)
- **copie du permis de conduire** du ou des conducteurs (préciser les noms)
- **justificatif de déplacement** pour les réservations les week-ends et pour les déplacements à plus de 250km aller, en fournissant par exemple une convocation sportive, une invitation, la copie d'un projet spécifique...
- **L'attestation d'assurance en responsabilité civile** (précisant le nom de la compagnie d'assurance et le numéro du contrat) – voir article 7 ci-dessous

#### **4 – les modalités d'enlèvement et de restitution des véhicules**

Les récupérations et restitutions des véhicules se feront aux heures d'ouverture des bureaux la CDC, sur prise de rendez-vous avec l'agent d'accueil, au plus tôt **le matin à partir de 9h**, ou **le soir avant 16h**, afin d'assurer la bonne organisation du service.

Seuls les représentants de la CDC sont habilités à fournir les clés des véhicules et à les récupérer au retour, les clés ne pourront pas être transmises d'une association à une autre.

- a) Un état des lieux du véhicule sera fait au moment de l'emprunt sous la forme d'un autocontrôle par le représentant de l'association en fonction de la fiche d'état des lieux (annexe 2).

**Si la fiche est non conforme à l'état réel du véhicule, il est impératif que les remarques soient constatées et reportées sur cette fiche avant le départ du véhicule.**

Chaque utilisateur est tenu de signaler tout dégât, dégradation ou mauvais état du minibus au moment de l'emprunt, faute de quoi il en sera tenu responsable.

- b) Un état des lieux **contradictoire de restitution** du véhicule est réalisé obligatoirement en présence d'un représentant de la CDC aux heures d'ouverture de la CDC.

L'état des lieux porte notamment sur la propreté intérieure et extérieure du véhicule et l'état de la carrosserie.

- c) **Le carnet de bord** présent dans le minibus devra être soigneusement complété au départ et au retour des véhicules. La signature de l'emprunteur ou de son représentant habilité est indispensable.

## **5 - Conditions d'utilisation des véhicules :**

### **a) Périmètre d'utilisation :**

Le minibus ne pourra être utilisé que pour des **trajets supérieurs à 20 km et inférieurs à 250km aller** (soit 500km aller-retour), sauf dans le cadre de rencontres ou de manifestations d'envergure nationale (ex : championnats de France), pour lesquelles il n'y a pas de limitation de distance et **sur présentation d'un justificatif**.

L'utilisateur s'engage à demander une autorisation spéciale si l'utilisation du ou des véhicules doit s'effectuer au-delà de 250 km aller et/ou pour une période supérieure à douze heures.

### **b) Transport :**

Le minibus ne sera utilisé que pour le transport de personnes et en aucun cas pour le transport de matériel de quelque nature que ce soit.

- L'utilisateur s'engage à respecter la présente convention.
- L'utilisateur s'engage à respecter le code de la route et à veiller à la sécurité de ses passagers.
- L'utilisateur s'engage à **remplir le carnet de bord présent dans les véhicules** avant et après chaque utilisation et à signaler tous les dégâts, dégradations ou mauvais état du véhicule.
- L'utilisateur s'engage à ramener le ou les véhicules aux conditions prévues (lieu, date, horaire...) **avec le plein de carburant**.
- L'utilisateur s'engage à confirmer toute demande prise par téléphone, par retour de la fiche de réservation à la CDC.

Le véhicule est mis à disposition en bon état de propreté.

**Il est formellement interdit de manger et de fumer dans le véhicule.** D'une manière générale, toutes les précautions nécessaires doivent être prises par l'utilisateur pour rendre le véhicule dans un parfait état de propreté.

**Il est formellement interdit d'accueillir des animaux dans le véhicule**, quel que soit les modalités de sécurisation employées (cage...).

## **6 – Le conducteur :**

Le conducteur du véhicule devra **avoir plus de 21 ans**, avoir son permis de conduire depuis plus de deux ans et être en règle de façon générale avec les exigences du Code de la Route.

La personne responsable de l'utilisation du ou des véhicules vis-à-vis de la Communauté de Communes est le représentant légal de la structure utilisatrice (Président de l'association, Maire...).

Selon le code de la route et de la sécurité routière, l'emprunteur reste responsable des passagers (ceinture de sécurité, sièges auto...).

La responsabilité de l'emprunteur est engagée dans le respect de la législation en vigueur ; cela implique notamment de connaître et d'appliquer les dispositions du code de la route.

En aucun cas, l'emprunteur ne peut faire porter cette responsabilité à la Communauté de Communes.

**Les procès-verbaux résultant d'un non-respect du code de la route (excès de vitesse, stationnement) seront à la charge du conducteur.**

### **7 – Tarifs :**

Les minibus sont mis à disposition à titre gratuit.

Il est demandé à l'emprunteur de prendre en charge le coût du carburant, et donc de restituer le véhicule avec le plein fait et de remettre le ticket de caisse avec le formulaire d'état des lieux.

Afin de ne prendre à sa charge que les frais inhérents à sa propre consommation, la règle applicable au bénéficiaire est celle de **la prise en charge et la restitution du véhicule emprunté avec le plein de carburant.**

Lors de la prise en charge, le bénéficiaire doit s'assurer que la jauge du véhicule emprunté indique un réservoir plein. Si tel n'est pas le cas, le bénéficiaire devra en aviser l'agent de la collectivité avant son départ.

A son retour, le véhicule sera restitué avec le même niveau qu'à sa prise de possession.

En cas de non-respect de cette règle, le bénéficiaire ne pourra prétendre à un accord de la Collectivité en cas de réservation future.

Toute restitution du véhicule avec un niveau de carburant non conforme aux dispositions précédentes donnera lieu à une facturation du carburant manquant aux tarifs applicable par les stations essences locales du moment **auquel s'ajoutera une somme forfaitaire de 30 €.**

Le remplacement des clés de contact perdues ou le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule seront facturés à valeur du remplacement ou de la prestation. La CDC AA établira un titre de recette au nom de l'emprunteur.

La CDC se réserve le droit de refuser le prêt des véhicules pendant l'année en cours.

### **8 - Assurances :**

La CDC AA atteste avoir souscrit un contrat d'assurance automobile tous risques, pour les véhicules empruntés, auprès de GROUPAMA sous le numéro de contrat 879 04996322Y0076.

### **Assurance de responsabilité civile de l'emprunteur :**

En cas de vol de matériel dans le véhicule, le contenu n'est pas pris en charge par l'assureur de la collectivité.

L'emprunteur devra fournir une attestation d'assurance annuellement stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens appartenant à l'emprunteur et présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance.

Cette assurance RC permet également de couvrir les dommages causés dans les véhicules (exemple : dégradations de sièges, de poignées de portes...). Elle est demandée à la mise en place de la convention, ou chaque année lors de son renouvellement.

### **Assurance de responsabilité civile auto :**

Les communes peuvent bénéficier de leur propre assurance de responsabilité civile automobile pour couvrir leurs véhicules (assurance flotte auto).

Elles peuvent donc souscrire auprès de leur assureur une extension de garantie responsabilité civile automobile ponctuelle pour l'emprunt d'un véhicule de la CDC. Cette assurance permet d'indemniser les dommages causés à un tiers en cas d'accident responsable.

En complément elles peuvent souscrire une garantie dommages tous risques afin de couvrir les dommages causés au véhicule.

Si la commune fait le choix de sa propre assurance, elle l'indiquera lors de la réservation du véhicule.

### **En cas d'accident lors du déplacement :**

Le conducteur devra d'établir un constat amiable et si possible réaliser des photos des dommages pour aider à la constatation des dégradations matérielles.

- **Si la commune est assurée par ses propres moyens**, elle procèdera à la déclaration d'accident auprès de son assureur et en informera la Communauté de Communes sans délai afin de bloquer les réservations du véhicule accidenté.

L'assurance automobile de la collectivité ne sera pas sollicitée.

- **Si la commune ou l'association n'est pas assurée par ses propres moyens**, le conducteur devra transmettre le constat amiable et le cas échéant les photos des dégradations matérielles qu'il transmettra à la CDC dans les plus brefs délais.

Un rapport circonstancié, le cas échéant, peut être demandé.

La CDC effectuera la déclaration de sinistre auprès de sa compagnie d'assurance. De même, elle signalera tous dégâts ou incidents mineurs n'ayant pas donné lieu à constat.

En cas de tiers responsable, l'assurance de la collectivité se retournera contre l'assureur du tiers responsable.

### **Participation forfaitaire en cas d'accident responsable**

En cas de sinistre responsable, quelle que soit la franchise prévue ou non au contrat d'assurance de la CDC, une participation forfaitaire de 350 euros sera appliquée pour la gestion du sinistre (gestion auprès de l'assurance, auprès du garage pour les réparations, indisponibilité du véhicule...), dans la limite des frais de réparation engagés.

La CDC AA établira un titre de recette au nom de l'association ou de la commune non assurée.

En cas de sinistre déclaré non responsable, aucune participation forfaitaire ne sera demandée à l'emprunteur.

En cas de non-respect du code de la route entraînant l'absence de garantie de l'assurance de la CDC, **le remboursement de la totalité du cout du sinistre sera à la charge de l'emprunteur.**

### **9 - Prise en charge financière de désinfection dans le cadre d'une épidémie :**

Au regard du contexte sanitaire exceptionnel dû à l'épidémie de COVID-19, les recommandations gouvernementales en vigueur peuvent stipuler que l'utilisation de véhicules partagés doit faire l'objet, après chaque utilisation, d'une désinfection.

Dans cette situation, la Communauté de Communes mettra en place une prestation de désinfection après l'utilisation des minibus par chaque utilisateur.

**Le forfait de la prestation de désinfection est fixé à 5€ suivant la délibération du bureau communautaire du 2 septembre 2020.**

La Communauté de Communes demandera à l'emprunteur **le remboursement de la prestation de désinfection**. Ce remboursement aura lieu sur présentation d'un titre de recettes annuel établi par la Communauté de Communes, correspondant aux sommes dues par chaque utilisateur.

### **10 - Sanctions, exclusions :**

En cas de non-respect de cette convention, la structure utilisatrice peut se voir refuser, par la Communauté de Communes, le droit d'utiliser les véhicules. Cette sanction peut être temporaire ou définitive en fonction de la nature, du nombre et de la gravité du manquement au règlement.

### **11 - Durée de la convention, renouvellement et résiliation :**

La présente convention **prend effet au plus tôt à compter de sa date de signature** et sous condition suspensive de transmission de l'attestation d'assurance par l'emprunteur.

La durée de la convention est fixée pour un an, avec tacite reconduction.

Chacune des parties peut mettre fin à la présente convention par courrier recommandé, moyennant un préavis d'un mois.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'association, la Communauté de Communes peut résilier de plein droit et à effet immédiat la convention.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour la Communauté de Communes  
Aunis Atlantique,

**Pour le Président,**

Pour la structure utilisatrice

**Le Représentant légal,**

**(Nom, Prénom)**

**ANNEXE 1 FICHE DE RESERVATION D'UN VEHICULE**

**ANNEXE 2 FORMULAIRE D'ETAT DES LIEUX**