

DEMANDE D'UTILISATION D'UN MINI-BUS MUNICIPAL

Attention : la signature de l'utilisateur de la présente demande vaut acceptation des conditions générales d'utilisation du véhicule au verso

FICHE DE RESERVATION

(à remplir par l'Association)

Dénomination :

Responsable légal (Nom, adresse et qualité) :

.....

.....

Objet de l'utilisation :

Dates et lieux :

.....

Nom, prénoms, dates de naissance et n° de permis de conduire (copies jointes) des conducteurs :

.....

.....

Nota Bene : Fournir une attestation d'assurance couvrant la responsabilité de l'Association dans le cadre cette utilisation (Sauf si déjà fournie lors d'une 1^{ère} demande ou avec la convention d'attribution de subvention)

Date et signature du responsable légal : Le.....

IDENTIFICATION DU VEHICULE/ ACCORD DE MISE A DISPOSITION

(à remplir par les services de la Mairie)

Est mis à disposition, le Minibus municipal de 9 places (conducteur compris) désigné ci-dessous :

Marque : RENAULT Type : Trafic N° immatriculation : CS-559-TC

Marque : PEUGEOT Type : Expert N° immatriculation : CC-364-DX

Pour la commune : Le.....

ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

ENLEVEMENT

RESTITUTION

Date et heure :

Kms compteur :

Observations :

.....

.....

.....

Visas : Pour l'utilisateur : Pour la Commune : Pour l'utilisateur : Pour la Commune :

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU VEHICULE MIS A DISPOSITION

La signature de la demande d'utilisation figurant au recto vaut acceptation des conditions générales d'utilisation du véhicule définies ci-après :

Article 1 : Désignation du véhicule

La mise à disposition concerne l'un des deux mini-bus de 9 places (conducteur compris) que possède la commune à savoir : soit le Mini-Bus Renault Trafic immatriculé CS-559-TC, soit le Mini-Bus Peugeot Expert immatriculé CC-364-DX.

Cette mise à disposition, auprès des associations de la Commune, est ciblée plus particulièrement sur les week-ends. En semaine et durant les congés scolaires, ce minibus sera prioritairement utilisé par les Services municipaux.

Article 2 : Rappel principes fondamentaux

L'association s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances). La responsabilité du représentant légal 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).

Article 3 : Assurances

La Mairie de Vendargues atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ces véhicules auprès de la Compagnie SMACL sous le n°006398E (Police VAM 3040-02) et ce pour la période couvrant l'année en cours. L'Association atteste avoir souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile (RC) et ce pour la période couvrant l'année en cours. Une attestation est jointe à la présente sauf si elle a déjà été fournie lors d'une première demande ou avec la convention d'attribution de subvention. 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 utilisatrice. 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 renseigner, en présence d'un représentant de la Commune les informations relatives à l'état du véhicule sur la fiche de réservation 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 utilisatrice n'a, à sa charge, que le nettoyage intérieur du véhicule (en aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait).

Article 5 : Démarche de réservation

L'association demanderesse doit se procurer auprès des services de la Mairie un exemplaire vierge de l'imprimé de demande 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 la fiche de réservation jointe en annexe (le conducteur doit avoir plus de 21 ans et posséder son permis B depuis plus de trois ans). Cette demande sera soumise à l'approbation des personnes habilitées à viser la présente demande.

Article 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 10 jours avant la date d'utilisation. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai pourra être 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.

Article 7 : Emplacement du véhicule

Le véhicule sera stationné aux Services Techniques de la Ville où se feront les états des lieux lors de l'enlèvement et la restitution du véhicule (l'utilisateur se sera préalablement rendu en Mairie pour retirer les clés et papiers du véhicule).

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. Les clés et papiers du véhicule seront à retirer et à retourner à l'accueil de la Mairie (Horaires d'ouverture : du Lundi au Vendredi de 8h-12 et 14h-18h). Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein de gasoil et devra être restitué de la même manière.

Article 9 : Promotion du minibus Peugeot Expert immatriculé CC-364-DX

La mise à disposition de ce véhicule s'inscrit dans une convention passée entre la Mairie de Vendargues et la société VISIOCOM. Cette dernière ayant fait appel à des partenaires financiers, il est demandé à l'association utilisatrice de faire parvenir toute photo de la délégation concernée devant chaque face du véhicule sur le lieu de tout évènement notable. Ceci permettant à la Mairie d'accentuer le retour sur investissement auprès de ces partenaires.

Article 10 : Période, objet et informations sur le conducteur

Ces informations sont obligatoirement inscrites sur l'imprimé de demande d'utilisation au recto.

Article 11 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, les services de la Mairie informeront dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente demande.

Article 12 : Information de la Mairie par l'association

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra les services de la Mairie au moins 48 Heures avant la date d'utilisation prévue.

Article 13 : Tarif

S'agissant d'associations communales à but non lucratif, le minibus est mis à disposition à titre gratuit.

Article 14 : 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.