



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET REGLEMENT DES VEHICULES ASSOCIATIFS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MAD & MOSELLE

Entre les soussignés,

La communauté de Communes Mad & Moselle, ci-après dénommée « la CCM&M », représentée par M. Gilles SOULIER, Président de la Communauté de Communes de Mad & Moselle, habilité par délibération DE-2019-131 du 25/06/2019,

D'une part,

Et

L'association :

Représentée par :

En qualité de :

Adresse :

Téléphone : Mail :

SIRET :

ci-après dénommé l'emprunteur,

D'autre part,

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique de soutien aux initiatives locales, et de son engagement en faveur du développement durable (en matière notamment d'émission de CO2), la Communauté de Communes Mad & Moselle met à la disposition des acteurs du territoire, gracieusement, 2 véhicules qui ont pour vocation le transport des personnes, dans le cadre de leurs activités.

MISE A DISPOSITION DES VEHICULES – PRINCIPES GENERAUX

Article 1. Désignation des véhicules mis à disposition

- Un véhicule 9 places (conducteur compris), conformément à l'état des lieux et l'inventaire fournis, stationné à Thiaucourt-Regniéville
- Un véhicule 8 places (conducteur compris), conformément à l'état des lieux et l'inventaire fournis, avec attache remorque, stationné à Ancy-Dornot.

Les 2 véhicules peuvent être mis à disposition simultanément au même emprunteur si besoin.

Article 2 – Utilisateurs des véhicules et usages – les emprunteurs

Le prêt des véhicules à des fins privées est strictement exclu.

Par ordre de priorité :

1/ Les services intercommunaux dans le cadre de l'exercice de leurs missions

2/ Les associations (loi 1901 ou 1908) :

- dont le siège social est situé sur le territoire intercommunal ou dont l'activité principale se déroule sur le territoire intercommunal
- dans le cadre de déplacements de leurs membres et adhérents en lien avec l'objet de l'association
- à titre dérogatoire et au cas par cas, les associations dont le siège social est extérieur au territoire intercommunal mais dont le déplacement a pour destination un site / une commune de la CC Mad & Moselle
- à titre dérogatoire et au cas par cas, les associations dont le siège social est extérieur au territoire intercommunal mais dont certains usagers des communes du territoire participent au déplacement (du fait du périmètre d'action de l'association).

Sont exclues : les associations à but lucratif, politique, religieux ou philosophique.

Les associations partenaires (conventions de partenariat) sont prioritaires dans l'usage des véhicules. Les associations doivent justifier du respect d'une gouvernance associative, et de leur régularité vis-à-vis de leur couverture d'assurance. Elles doivent respecter les principes et valeurs républicains, **et signer le « contrat d'engagement républicain » en Annexe 1.**

3/ Les élus communautaires dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions électives intercommunales, pour se rendre à des réunions

4/ Les élus communaux ou agents communaux dans le cadre de l'exercice d'une mission d'intérêt général en faveur des habitants de leur commune

5/ Les écoles du territoire dans le cadre du déplacement des enfants lors de sorties pédagogiques

6/ Un partenaire institutionnel intercommunal dans le cadre de l'exercice de ses missions

Article 3 - Objet de l'usage des véhicules

Le prêt des véhicules est uniquement consenti pour des déplacements ayant un lien direct avec l'objet de sa réservation, et uniquement pour les adhérents et/ou membres de la structure.

La durée de mise à disposition, le trajet et l'objet du déplacement sont fixés par le formulaire de mise à disposition.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé pour :

- transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location
- des fins illicites ou personnelles
- l'apprentissage de la conduite
- transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses
- tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

CONDITIONS D'UTILISATION DU VEHICULE ASSOCIATIF

Article 4 – Obligations de l'emprunteur

4.1. Obligations de l'emprunteur

L'emprunteur s'engage à utiliser les véhicules en conformité avec :

- le présent règlement
- la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances),

- les contraintes techniques des véhicules (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur)
- l'objet de la demande d'utilisation des véhicules.

L'emprunteur s'engage à avoir une utilisation des véhicules qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité.

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur des véhicules.

L'association doit garder propre le(s) véhicule(s), le(s) rendre avec le même niveau d'essence que lors de la prise du/des véhicule(s), et informer immédiatement la CCM&M de toute dégradation ou incident concernant celui-ci/ceux-ci.

4.2. Obligations du conducteur

Le conducteur devra justifier de la possession de son permis (permis valable, et de plus de 2 ans) et être adhérent et/ou bénévole de la structure ayant réservé le véhicule. Il remplira une attestation lors des modalités de réservation.

Article 5 – Responsabilités

La CCM&M certifie que les véhicules sont en règle, et en particulier à jour du contrôle technique.

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, l'emprunteur en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

La responsabilité de l'emprunteur est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route ne sont pas respectées.

Article 6 - Assurance

La CCM&M souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ces véhicules auprès d'un assureur.

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

Pour des déplacements de plusieurs jours, l'emprunteur doit souscrire une assurance automobile temporaire.

PROCEDURES

Article 7– Procédure de Réservation

7.1. Demande de réservation – Annexe 2 + Annexe 3

Les réservations ne sont possibles qu'en signant ce présent règlement et convention, valable 1 an et renouvelable sur demande, ainsi que le contrat d'engagement républicain pour les associations.

Suite à la convention, pour chaque demande de réservation, un **formulaire de demande de réservation (annexe 2)** et une **attestation de permis (annexe 3)** sera à remplir et à retourner à la CCM&M (attention : la demande ne vaut pas acceptation du prêt). Les demandes de réservation peuvent porter sur les 2 véhicules de façon simultanée.

Les formulaires de réservation sont à déposer **1 mois** avant la date d'utilisation.

Toute demande formulée en dehors de ce délai sera étudiée sous réserve de disponibilité. Le service confirmera ou infirmera la demande, au moins 7 jours avant le déplacement (sauf si demande tardive).

7.2. Priorité dans les réservations – demandes multiples sur la même période

Les demandes sont instruites par ordre d'arrivée.

Cependant, **en cas de demandes multiples** sur la même période, la priorité sera donnée dans l'ordre des priorités définies à l'article 2 – *les emprunteurs* ; en précisant que pour les associations, une priorité sera donnée aux associations partenaires (convention de partenariat).

Les services communautaires tenteront de trouver des réponses aux demandes de réservation.

En cas d'impossibilité de satisfaire toutes les demandes, et ce dans un souci d'équité, d'autres critères pourront être mis en œuvre pour gérer les demandes multiples : emprunteur ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année, emprunteur devant parcourir la distance la plus longue.

7.3. Annulation de la réservation des véhicules

Du fait de la CCM&M

La CCM&M peut renoncer à mettre à disposition le véhicules :

- si elle a connaissance d'un problème technique touchant à la sécurité des véhicules,
- pour un motif d'intérêt général.

Elle en informe alors dans les meilleurs délais l'emprunteur.

Du fait de l'emprunteur

En cas de non-utilisation des véhicules par l'emprunteur, ce dernier prévient la CCM&M dans les meilleurs délais, et au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

Article 8 : Procédure de retrait et retour des véhicules

8.1. Les jours et horaires

Le retrait et le retour du véhicule se font **prioritairement** les jours ouvrables, aux horaires d'ouverture des services, sur rendez-vous auprès du service concerné.

8.2. L'état des lieux – Annexe 4

ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

Un état des lieux du/des véhicule(s) sera transmis à l'association au moment de la prise de clés.

Il appartiendra à l'association de réaliser un état des lieux contradictoire, et de déclarer tout dommage constaté non signalé, immédiatement, et par tout moyen possible (en envoyant, par exemple, des photos numériques, en cas de retrait et retour du/des véhicule(s) en dehors des horaires d'ouverture de la CCM&M : accueil@cc-madetmoselle.fr). A défaut, l'état des lieux donné par la CCM&M fera foi.

ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

L'état des lieux d'entrée du/des véhicule(s) comporte également l'emplacement pour l'état des lieux de sortie.

➔ **Cas général (à privilégier autant que possible) : l'association rend le(s) véhicule(s) à la CCM&M aux heures d'ouverture des bureaux :**

- l'association remplit l'état des lieux de sortie et remet à la CCM&M les clés et l'état des lieux complété
- la CCM&M vérifie en présence de l'association (sous réserve de disponibilité des agents dévolus) l'état général du/des véhicule(s), le kilométrage et le niveau d'essence et l'état des lieux est signé par les 2 parties.

- Cas particulier 1 : l'association rend le(s) véhicule(s) à la CCM&M en dehors des heures d'ouverture des bureaux :
 - l'association remplit l'état des lieux de sortie et dépose dans la boîte à clés / dans la boîte aux lettres de la CCM&M les clés et l'état des lieux complété. Il est fortement recommandé de prendre des photos de l'état du/des véhicule(s) (4 faces + au-dessus + dessous + le kilométrage + le niveau d'essence et de les envoyer à accueil@cc-madetmoselle.fr pour éviter toute contestation)
 - la CCM&M vérifie la conformité de l'état des lieux de sortie au prochain jour ouvré : elle le signe si l'état des lieux est conforme ou l'amende et en avise l'association si l'état des lieux n'est pas conforme avec la constatation de la CCM&M.
- Cas particulier 2 : l'association rend le(s) véhicule(s) à la CCM&M en dehors des heures d'ouverture des bureaux mais ne complète pas et ne signe pas l'état des lieux de sortie :
 - la CCM&M remplit l'état des lieux de sortie au prochain jour ouvré et avise l'association du non-remplissage du document + d'éventuelles dégradations ou non-conformités relevées.
 - Ce cas particulier engage la responsabilité de l'association en cas de dégradation ou de non-conformité du véhicule par rapport à l'état des lieux d'entrée. L'association ne pourra faire de réclamation dans ce cas. Seule la constatation de l'agent de la CCM&M fera foi.
 - Ce cas particulier est à éviter autant que possible : Il est fortement recommandé de remplir et signer l'état des lieux de sortie et de prendre des photos de l'état du/des véhicule(s) (4 faces + au-dessus + dessous + le kilométrage + le niveau d'essence) puis les envoyer à accueil@cc-madetmoselle.fr pour éviter toute contestation, si le rendu du/des véhicule(s) dans les heures de bureau n'est pas possible.

8.3. Le carnet de bord

L'emprunteur devra également remplir le carnet de bord du véhicule, reportant le kilométrage effectué. Toute anomalie ou problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès de la CCM&M dans les plus brefs délais (photos à l'appui si nécessaire).

Article 9 : Procédure en cas d'accident ou de vol

L'emprunteur, responsable du véhicule, doit immédiatement avvertir, la CCM&M (03.83.81.91.69 – 06.07.12.04.56), les forces de police ou de gendarmerie en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un constat amiable, celui-ci doit être rempli sur les lieux de l'accident, avec l'autre conducteur, conformément aux usages et à la réglementation sans qu'aucune rubrique ne soit éludée ou ignorée. Un soin particulier sera apporté au croquis.

Si l'accident implique plusieurs véhicules, il est établi un constat amiable avec le conducteur du véhicule qui précède, et un autre constat avec celui qui suit.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

En cas d'absence de tiers, l'emprunteur informe dans les meilleurs délais la CCM&M du sinistre.

Article 10- Infraction au code de la route

En cas d'infraction au code de la route :

- l'emprunteur s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il est l'auteur
- l'emprunteur doit prévenir la CCM&M de cette infraction lors de la restitution des véhicules

- la CCM&M transmet l'avis de contravention à l'emprunteur. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire. En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, l'emprunteur s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11 : Conditions financières

Les véhicules sont mis à disposition de l'emprunteur gracieusement. Les frais de carburant sont à la charge de l'emprunteur qui doit **impérativement rendre le véhicule avec le plein d'essence effectué**. **Un contrôle sera systématiquement effectué par la CCM&M à chaque retour du/des véhicule(s).**

Article 12 : Remboursement de frais

Le remboursement des frais suivants sera à la charge de l'emprunteur :

- le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition,
- le nettoyage intérieur en cas de nécessité ; forfait facturé 50€ si nettoyage réalisé par les services intercommunaux ; sinon, au prix réellement facturé par un prestataire
- le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte – remboursement des frais réellement engagés par la CCM&M, sur présentation d'une facture
- le duplicata de la carte grise en cas de perte – remboursement des frais réellement engagés par la CCM&M, sur présentation d'une facture
- le carburant si l'appoint n'a pas été fait – remboursement des frais réellement engagés par la CCM&M, sur présentation d'une facture
- En cas d'infraction au code de la route faisant l'objet d'une contravention et d'un retrait de points pour le conducteur, si l'emprunteur omet de transmettre le nom du contrevenant, les frais de contravention pris en charge par la CCM&M seront alors refacturés intégralement à l'emprunteur.

Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, la CCM&M se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais de l'emprunteur, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre – remboursement par l'emprunteur des frais réellement engagés par la CCM&M, sur facture.

Article 13 : Modification

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition de façon unilatérale pour motifs d'intérêt général, et en informe par courrier l'association.

Article 14 : Durée & Résiliation

La présente convention est prévue pour une **durée de 1 an**.

En cas de non-respect de la convention, l'emprunteur pourra se voir refuser le prêt du véhicule, de façon temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits

En cas de non-respect de la convention répété, l'emprunteur pourra être résilié de plein droit. La CCM&M en avertira l'emprunteur dans un délai de 15 jours par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'emprunteur pourra résilier à son initiative la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la communauté de commune.

Article 15 - Litiges

Tout litige ou contentieux devra être porté devant la juridiction administrative compétente - Tribunal

CAS PARTICULIER DES PRETS MULTIPLES

Afin d'optimiser l'usage des véhicules, la CCM&M se laisse la possibilité de mettre à disposition les véhicules à différents utilisateurs durant un même week-end, si les demandes sont compatibles. Le transfert des véhicules associatifs en cours de week-end peut se faire entre 2 emprunteurs en remplissant **l'annexe 2bis**.

Procédure spécifique :

Les services de la CCM&M informent les emprunteurs du prêt multiple durant le week-end.

Les emprunteurs remplissent conjointement **l'annexe 2bis**

Un état des lieux contradictoire est effectué entre emprunteurs en cas de besoin multiple durant le week-end, lors de la prise en charge par le 2nd emprunteur (**annexe 2bis**)

Les emprunteurs devront s'entendre pour les questions de plein de carburant, lieu et horaire de transfert, ...

En cas de problème (état des lieux, non-respect des horaires définis, propreté du véhicule, ...), il appartiendra aux emprunteurs d'en informer immédiatement la CCM&M par mail, en s'appuyant, le cas échéant, sur des photos numériques.

En cas de problème non signalé, le dernier utilisateur sera tenu pour responsable des problèmes constatés (détérioration, propreté du véhicule, plein de carburant, ...)

Fait à :

Le :

Pour la Communauté de Communes,
Gilles SOULIER, Président

Pour l'emprunteur (*nom, prénom, qualité*) :