



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES

Entre les soussignés,

Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel de Saint Brice Courcelles, nommé « Centre Social », représentée par Mme LEBEAU Francine, Présidente, d'une part,

Et

Nom de l'Association :

Représentée par :
La Présidente/Le Président

Située : Adresse
.....

Tel / Mail
.....

Nommée « association utilisatrice »,

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit

PREAMBULE

Le Centre Social met à la disposition des associations/sections fédérées et aux fédérations auxquelles il est affilié un véhicule de 9 places pour le transport de personnes.

La présente convention décrit les conditions de cette mise à disposition.

Cette convention est valable pour toutes les demandes de prêt d'une association ou section utilisatrice. Elle sera réévaluée, chaque année au conseil d'administration de rentrée (octobre).

Le président des associations signera la convention. Un responsable de section signera la convention.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'UTILISATION

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements en lien avec l'objet de l'association utilisatrice et uniquement aux adhérents de l'association utilisatrice.

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, etc.).

Le ou les conducteurs de l'association utilisatrice devront :

- Être adhérent de l'association demanderesse ou être parent d'un enfant mineur adhérent de l'association ;
- Avoir plus de 21 ans et avoir au minimum 3 ans d'expérience de conduite ;
- Justifier que son permis est en cours de validité au moment où le véhicule est conduit

Pour le transport des enfants de 15 à 36 kg (enfants âgés de 3 à 10 ans), les « rehausseurs » sont obligatoires. Si nécessaire, l'association utilisatrice prendra à sa charge la fourniture de sièges adaptés aux enfants, toutefois, il est possible d'emprunter des sièges au Centre Social.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image du Centre Social.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire (autre boisson que de l'eau) et manger à l'intérieur. L'association utilisatrice prend en charge le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule.

ARTICLE 2 : DÉMARCHES DE RESERVATION

L'association utilisatrice s'adresse à l'accueil du Centre Social.

La réservation du véhicule devra intervenir au minimum 3 semaines avant la date de prêt. Une fiche de demande sera à compléter et à signer par un responsable de l'association/section. Cette fiche de demande est accessible à l'accueil du centre social ou sur le site internet du Centre Social (www.fptcsec.fr). Il en est de même pour le modèle de convention.

Toutes les pièces devront être à jour avant la sortie du véhicule : convention complétée et signée, chèque de caution et copie des permis de conduire remis.

15 jours avant la date du prêt, une réponse sera donnée à la demande de prêt. Dans le cas où plusieurs associations ont effectué une demande pour la même date, des priorités d'affectation ont été déterminées :

- 1/ Le centre social pour une de ses activités (accueil de loisirs, famille) ;
- 2/ Une association/section qui ne l'aurait jamais demandé et/ou obtenu ;
- 3/ Priorité aux déplacements de mineurs des associations/sections fédérées ;
- 4/ Une association/section qui l'a le moins demandé et/ou obtenu ;
- 5/ Une fédération à laquelle le centre social est affiliée, actuellement la fédération des centres sociaux de la Marne, les Francas de la Marne et la Ligue de l'enseignement ;

ARTICLE 3 : ENLÈVEMENT ET RETOUR DU VÉHICULE

Une fois le prêt accordé, une visite de départ et de retour sera effectuée entre l'utilisateur et l'accueil du centre social au moment de la remise et du retour des clefs. Le véhicule sera prêté réservoir plein.

Les prises de clef et remise des clefs auront lieu uniquement sur les horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 18h00. Une prise de rendez-vous sera nécessaire.

En cas de transfert de camion durant le week-end, les deux associations devront venir signer l'état des lieux avant le vendredi soir (18h00). Chaque association disposera d'un jeu de clefs. La seconde association vérifiera l'état du camion lors de la passation.

Le véhicule est doté d'un carnet de bord que le conducteur devra impérativement remplir. Toute anomalie ou tout problème constaté par l'emprunteur fera l'objet d'une déclaration auprès du Centre Social dans les plus brefs délais et devra être noté dans le carnet de bord.

Lors de la prise du véhicule, l'association utilisatrice devra s'assurer de la présence dans la boîte à gant du véhicule de la copie de la carte grise, de copie de l'assurance du véhicule, du carnet de bord. Elle devra vérifier que le kilométrage, le niveau de remplissage carburant correspondent aux indications du précédent utilisateur.

Les frais de carburant seront à la charge de l'association. Au retour du véhicule, l'utilisateur refera le plein. Il devra indiquer le niveau de carburant, le kilométrage affiché dans le carnet de bord. Il fournira la copie du ticket de caisse de l'appoint en carburant.

La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée fixée par le formulaire de demande de prêt. Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, le Centre Social se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu et aux frais de l'association utilisatrice, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES.

Une tarification est appliquée comprenant l'usure du véhicule, son entretien, l'assurance et la participation aux frais administratifs. La tarification dépend d'un taux de charge, pour l'année allant de septembre 2024 à octobre 2025, il est fixé à 15€ par location et 15 cts par kilomètre. Chaque association/section bénéficie d'une gratuité par année scolaire.

Un chèque de caution à l'ordre du Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel sera remis lors de la signature de la convention pour participation éventuelle aux frais imputables à l'association de remise en état du véhicule. Ce chèque de caution est valable pour l'année en cours. Il accompagnera la présente convention et sera à renouveler chaque année.

En cas de détérioration ou d'accident, le chèque de caution sera conservé en attendant l'estimation du coût de réparations. Le montant de la remise en état sera à la charge de l'association/section emprunteuse. Dans le cas où l'assurance intervient pour un accident responsable, le chèque sera encaissé. Le montant de la caution est fixé pour l'année scolaire 2024/2025 à 1425,00 € (franchise et malus induit pendant 3 ans).

Le remplacement des clés de contact perdues ou le nettoyage du véhicule seront facturés à valeur du remplacement ou de la prestation.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Le Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de la MAIF sous le n° de contrat 000484FLT16 et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'emprunteur reste responsable des passagers. L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance.

ARTICLE 6 : PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT, DE VOL OU D'INFRACTION

En cas d'infraction au code de la route, l'utilisateur doit prévenir le Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel. Le Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel transmettra l'avis de contravention à l'association utilisatrice. Cette dernière réglera directement l'amende.

En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'association utilisatrice s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents. À défaut, le nom du Président sera transmis.

En cas d'accident de l'association utilisatrice, un constat devra être réalisé sur les lieux et transmis à l'assurance du Centre social (délais maximum impératif : 5 jours). Le Centre social sera informé au plus tôt et recevra une copie de celui-ci. Un rapport circonstancié, le cas échéant, sera exigé.

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'accident, vol, perte, incendie ou dégradation majeure l'association responsable du véhicule, préviendra immédiatement, si besoin police ou gendarmerie, et fera établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉSILIATION

La convention à une durée allant de la signature jusqu'au prochain conseil d'administration de rentrée (généralement fin octobre). En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt à l'association concernée jusqu'à une rencontre avec le bureau de l'association.

Le Centre Social se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale. Les nouvelles dispositions seront soumises à l'approbation du CA suivant.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉS

L'association utilisatrice s'engage à respecter ses engagements fixés dans le cadre du prêt du véhicule : horaire, restitution des clés, remise à niveau du carburant, nettoyage... Depuis la prise en charge du véhicule jusqu'à sa restitution, l'association en assume au nom de ses membres adhérents la garde et l'entière responsabilité, en circulation et stationnement

ARTICLE 9 : LITIGES

Tous litiges concernant la présente convention seront gérés par le bureau du Centre Social.

Fait à

Le

Pour le Foyer Pour Tous Centre Social
Educatif et Culturel,

Pour
.....

Francine LEBEAU, Présidente