



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de véhicule sans chauffeur

Entre :

La Communauté de Communes du Lautrécois Pays d'Agout (CCLPA), établissement public de coopération intercommunale dont le siège est situé Maison du Pays, 81220 Serviès, représentée par son Président, Monsieur Thierry Bardou, dûment habilité par délibération n°2017/62 en date du 20 juin 2017, ci-après dénommée « le prêteur » d'une part,

Et :

.....
.....
....., ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » d'autre part,

Préambule :

La CCLPA rappelle que des critères de priorité ont été modifiés par la délibération n°2015/176 du 15 décembre 2015.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Identification du bénéficiaire

Raison sociale	
Forme juridique	
Adresse siège social	
Nom du signataire	
Qualité du signataire	
Numéro SIRET	

Article 2 : Objet du contrat

Le prêteur met à disposition de les véhicules suivant :

Marque	Jumper
Type	Minibus 8+1 places
Immatriculation	DP-832-HS
Assurance	GROUPAMA- Service Entreprises
N° du contrat	N° 41286147J
Validité assurance	31/12/2021
Catégorie véhicule	Minibus
Type de carburant	Diesel

Marque	Jumper
Type	Minibus 8+1 places
Immatriculation	DP-273-PV
Assurance	GROUPAMA- Service Entreprises
N° du contrat	N° 41286147J
Validité assurance	31/12/2021
Catégorie véhicule	Minibus
Type de carburant	Diesel

- ❖ L'utilisation desdits véhicules est exclusivement destinée au transport de passagers (maximum 8 passagers + le chauffeur) et de leurs bagages.
- ❖ Le bénéficiaire doit être en légalité avec la réglementation sécurité routière pour le transport d'enfants (ex : siège auto pour les enfants). La CCLPA ne fournit aucun matériel supplémentaire en complément du (ou des) véhicule(s).

Par ailleurs, la CCLPA se réserve le droit d'annuler le prêt du véhicule au cas où ces mesures ne seraient pas respectées.

Article 3 : Durée du contrat et procédure de réservation/ utilisation

La convention de mise à disposition prend effet à partir du 1^{er} juillet 2017.

Article 4 : Procédure de réservation et utilisation

- La procédure de réservation est indiquée en [Annexe 1](#).
- La feuille de route/ état des lieux est indiquée en [Annexe 2](#).

Article 5 : Chauffeur (partie bénéficiaire)

Le chauffeur du véhicule (animateur) doit être d'une part âgé de plus de 21 ans et avoir son permis de conduire depuis plus de 3 ans (joindre photocopie du permis).

D'autre part, il ne devra pas avoir fait l'objet au cours des 36 derniers mois de sanctions (suspension ou retrait de permis, condamnation pénale ou civile). Il est expressément précisé au bénéficiaire que la mise à disposition est liée au fait que les personnes désignées ci-dessous, seront les seul(e)s conducteurs /conductrices.

Nom et Prénom du chauffeur	
Date de naissance	
Numéro du permis	
Structure d'accueil	

Nom et Prénom du chauffeur	
Date de naissance	
Numéro du permis	
Structure d'accueil	

Un document pour des chauffeurs supplémentaires est fourni en [Annexe 3](#).

Article 6 : Accident et Incident

1- Accident

Tout accident survenu lors de l'utilisation sera immédiatement porté à la connaissance de la CCLPA par tout moyen possible (téléphone, SMS, e-mail, courrier ou télécopie).

L'information initiale sera confirmée par un écrit dans un délai de 24 heures qui décrira aussi précisément que possible la nature, les circonstances, la cause et les conséquences de l'incident.

Les *coordonnées du prêteur* sont les suivantes :

Téléphone	05 63 70 52 67
Fax	05 63 70 50 21
Adresse postale	Maison du Pays -81220 SERVIES
Adresse e-mail	contact@cclpa.fr

En cas **d'accident de la circulation***, la compagnie d'assurance sera, en outre, immédiatement informée par le chauffeur ou par tout représentant du bénéficiaire. Les coordonnées de la *compagnie d'assurance* sont les suivantes :

Compagnie d'Assurance	GROUPAMA- Service Entreprises
Adresse	14 rue Vidailhan BP 93105
Code postal - Localité	31 131 BALMA Cedex
Téléphone siège	05 61 28 74 24
Police assurance	N° 41286147J

** : Pour tout accident, merci d'adresser la déclaration de sinistre par mail à l'adresse suivante : declaration.flotte@groupama-oc.fr (avec copie à accueil.cclpa@orange.fr)*

NB :

En cas de Procès-Verbal pour excès de vitesse, stationnement ou autres infractions, la responsabilité de l'utilisateur sera engagée (facturation ou poursuites).

En cas d'accident,

- le malus* sera à la charge de la CCLPA.
- les franchises (dommage tout accident, incendie, vol, événements climatiques, bris de glaces et assistance) seront à la charge du bénéficiaire.

Au-delà de 2 accidents (avec dommages) l'association sera radiée des bénéficiaires et plus aucun prêt ne lui sera consenti.

2- Incident

Tout incident survenu lors de l'utilisation sera immédiatement porté à la connaissance de la CCLPA par tout moyen possible (téléphone, SMS, e-mail, courrier ou télécopie).

Toute dégradation devra faire l'objet d'une réparation soit par une déclaration à l'assurance du bénéficiaire, soit par paiement de la facture éditée par la CCLPA si l'assurance responsabilité civile du bénéficiaire ne couvrait pas ces éléments. Dans tous les cas le minibus devra être rendu dans son état initial de fonctionnement, c'est la raison pour laquelle nous insistons sur votre présence lors de l'état des lieux (entrée et sortie du véhicule). Si vous ne pouviez pas être présent, le document édité par un agent de la CCLPA fera foi et ne pourra pas être contesté, il servira de base à la facturation des détériorations constatées.

Si l'incident n'est pas réglé, l'association sera définitivement radiée des bénéficiaires et plus aucun prêt ne lui sera consenti. Dans les autres cas, au-delà de 2 incidents (CAD même si la facture a été acquittée), la même exclusion sera appliquée.

Article 7 : Sous-location

Il est expressément précisé que la présente convention, ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une cession à un tiers.

De même, la sous-location, la mise à disposition, même temporaire du véhicule, à destination d'un tiers ou d'un chauffeur autre que les personnes citées à l'article 5 sont prohibées (sauf accord écrit préalable du prêteur) et entraîneraient la cessation immédiate de la convention de mise à disposition par la CCLPA.

Article 8 : Conditions financières

Le prêt est consenti à titre gratuit (hors coûts de fonctionnement pour l'usure et le combustible). Il est convenu entre les deux parties une compensation des frais engendrés par la CCLPA pour l'utilisation du (ou des) véhicule(s). La facturation sera effectuée sur la base du forfait kilométrique de l'administration fiscale en vigueur à la date de facturation. Un titre de paiement correspondant à la facturation sera **émis semestriellement** par le service comptabilité de la CCLPA et adressée par courrier aux associations.

Article 9 : Litiges

Tous litiges nés de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention relèveront des tribunaux compétents.

Fait en trois exemplaires (un pour le prêteur, deux pour le bénéficiaire dont un doit demeurer dans le véhicule) à, le

Pour le Bénéficiaire,

.....,

.....

**Pour le Prêteur,
Le Président de la CCLPA,**

Thierry BARDOU

PROCEDURES DE RESERVATION et D'UTILISATION

Procédure de réservation :

- ⇒ Téléphoner à la CCLPA à Serviès pour réserver les véhicules (Tél : 05.63.70.52.67) avec obligation de transmettre une demande par mail (via le formulaire qui vous sera adressé) à l'adresse suivante : contact@cclpa.fr dans un délai de 21 jours avant l'utilisation du (ou des) véhicule(s). Merci d'en adresser une copie à enfance-jeunesse@cclpa.fr. Aucune réservation ne sera prise en compte avant ce délai.
- ⇒ Par souci d'équité d'utilisation sur le territoire, le bénéficiaire a accès à **1 réservation hebdomadaire du (ou des) véhicule(s)**. Si vous souhaitez davantage, nous pourrions étudier votre demande, et dans la mesure du possible des arrangements pourront être envisagés en fonction des disponibilités restantes du (ou des) véhicule(s).
- ⇒ *L'acceptation* ne sera définitive qu'après **retour positif de la CCLPA par mail** (au moins 10 jours avant la date souhaitée).

Procédure d'utilisation du ou des véhicules :

Les véhicules sont stationnés aux **Services Techniques à Lautrec**.

- ⇒ **Vous devez retirer les clefs** du (ou des) véhicule(s) à la CCLPA à Lautrec (services techniques) - **Tel : 05 63 70 51 74**
Horaires : lundi au jeudi : 8 heures à 16 h 30 / vendredi : 8 heures à 15 h 30
- La clef permettant l'accès au portail « secondaire » (pas le portail parking) sera sur le trousseau des clefs du véhicule.
- En cas de perte de clés, la fabrication d'un nouveau jeu sera facturée à l'utilisateur.

- ⇒ **Vous devez établir un état des lieux** lors de la remise des clés en présence d'un salarié de la CCLPA et d'un représentant du bénéficiaire. La même démarche sera faite lors du retour du véhicule le jour même ou le lundi. En cas d'absence du bénéficiaire, si le salarié de la CCLPA est seul pour établir cet état des lieux, alors les indications portées feront foi et elles ne pourront pas être contestées.

Pour les locations le week-end, les clés seront à retirer **impérativement** le vendredi après-midi **avant 16h00**, et les clés devront être retournées le lundi matin **avant 12h00**.



Attention, ceci ne signifie pas que le véhicule sera disponible à ces horaires : cette disponibilité sera indiquée sur votre mail de confirmation envoyé par la CCLPA.

Au retour le lundi matin, en cas d'absence de ce dernier, si le salarié de la CCLPA est seul pour établir cet état des lieux, alors les indications portées feront foi et elles ne pourront pas être contestées.

- ⇒ **Vous devez remplir** le document intitulé **feuille de route / état des lieux** qui se trouve à l'intérieur du véhicule (voir **Annexe 2** au présent contrat) en spécifiant :

- ❖ Le kilométrage
- ❖ Le ou les jours de réservation
- ❖ L'état des lieux contradictoire avec observations

⇒ **Vous devez restituer** le véhicule en l'état où il a été pris, sauf en ce qui concerne le **niveau d'essence** qui devra être contrôlé par les chauffeurs. Pour éviter à l'utilisateur suivant d'en avoir le souci, nous vous demandons de vérifier le niveau d'essence. S'il est en dessous de la moitié, merci de bien vouloir *faire le plein*.

1) Vous signalez auprès du secrétariat *aux services techniques à LAUTREC*
05 63 70 51 74

(Du lundi au jeudi de 8 heures à 16 h 30 + vendredi de 8 heures à 15 h 30)

2) Aller faire le plein

3) Faire signer et tamponner la **feuille de route / état des lieux** avec le jour et la quantité d'essence. Une fois le formulaire rempli, l'utilisateur bénéficiaire en recevra une copie.

Pour les utilisateurs qui feront beaucoup de kilomètres avec l'obligation d'effectuer un plein en chemin, merci de faire passer la facture agrafée à la fiche de route. Le montant sera déduit de votre facturation.

⇒ **Vous devez rendre le véhicule propre.**

Le nettoyage intérieur et extérieur du (ou des) véhicule(s) sera assuré par les structures. Merci d'être vigilants afin que les utilisateurs suivants bénéficient de la même qualité de service que celle que vous avez reçue.

Si vous constatez des dysfonctionnements (véhicule sale ou dégradé), merci de le noter sur la **feuille de route / d'état des lieux** (document établi en présence d'un agent de la CCLPA).

Si le véhicule n'est pas rendu propre, la CCLPA facturera à l'association le temps nécessaire passé par ses agents pour récupérer le véhicule en état initial.

Un forfait initial de base de 2 heures sera appliqué (coût : 50 euros) et si cela est nécessaire, toute heure supplémentaire à ce forfait sera facturée à 25 euros/ HEURE.

Pour rappel, si l'incident n'est pas réglé, l'association sera définitivement radiée des bénéficiaires et plus aucun prêt ne lui sera consenti.

Dans les autres cas, au-delà de 2 incidents (CAD même si la facture a été acquittée), la même exclusion sera appliquée.

ANNEXE 2

FEUILLE DE ROUTE/ETAT DES LIEUX

Voir document PDF en Pièce jointe

ANNEXE 3

CHAUFFEURS SUPPLEMENTAIRES

Voir document PDF en Pièce jointe