

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MINIBUS DE LA VILLE DES SABLES D'OLONNE SAISON 2020/2021

**Entre :** La Ville des Sables d'Olonne  
CS 21842 - Hôtel de Ville  
21 Place du Poilu de France  
85100 LES SABLES D'OLONNE

**Représentée par M. Yannick Moreau, Maire**  
Dénommé ci-après la Ville

**Et :** L'association   
Siège social   
  
Représentée par   
Président(e) de l'association ou  de l'association  
Dénommée ci-après l'utilisateur

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 - Objet :**

La Ville des Sables d'Olonne, met à disposition de l'utilisateur un véhicule de type minibus 9 places (chauffeur compris).

La détention du permis B est obligatoire pour la conduite de ces véhicules.

La présente convention a pour objet de régler les conditions de mise à disposition des véhicules.

### **Article 2 - Conditions d'utilisation des véhicules :**

a) Priorités d'utilisation des véhicules :

1- les utilisateurs principaux sont par ordre de priorité :

- Le secteur Jeunesse municipal (Ados Sphère / Loisirs en Liberté / Conseil municipal des enfants...)
- Les services de la ville
- Les associations sportives des Sables d'Olonne
- Les associations culturelles des Sables d'Olonne

2- l'utilisation ne peut être sollicitée que pour des transports en lien direct avec les activités de chaque type d'utilisateurs identifiés.

3- toute sollicitation n'entrant pas dans les dispositions fixées ci-dessus, fera l'objet d'une demande expresse et formalisée à la Ville. Le demandeur sera informé par écrit de la décision prise par la collectivité.

b) Conditions d'utilisation :

La Ville des Sables d'Olonne autorise le demandeur à utiliser le véhicule aux conditions suivantes :

- 1- respect de la présente convention dans son ensemble,
- 2- établissement et respect du planning avec dépôt du formulaire de demande de réservation au minimum quatre semaines avant le déplacement envisagé.
- 3- le chauffeur sera nécessairement âgé de plus de 21 ans ; la présentation d'une pièce d'identité sera demandée aux fins de vérifier l'âge du chauffeur ;
- 4- le chauffeur aura son permis B depuis plus de 2 ans ;
- 5- **une photocopie du permis de conduire de tous les chauffeurs éventuels devra être jointe à la convention.** En cas d'éventuelle modification, tout chauffeur non identifié lors de la signature de la convention devra déposer la copie de son permis de conduire au moins 48 heures avant le jour de conduite du véhicule.
- 6- tout déplacement supérieur à 400 kilomètres (A/R) nécessitera la présence de deux chauffeurs.
- 7- le **carnet de bord** du véhicule devra être complété au départ et à l'arrivée (carnet de suivi).

**Article 3 – Modalités de mise à disposition et de restitution :**

a) Toute réservation doit obligatoirement s'effectuer :

Par courrier : Mairie des Sables d'Olonne à l'attention de M. le Maire, CS 2142, 21 Place du Poilu de France 85118 Les Sables d'Olonne cedex, ou par courriel à : [vie.associative@lessablesdolonne.fr](mailto:vie.associative@lessablesdolonne.fr) de façon à disposer d'une traçabilité de la demande en cas de questionnement.

b) La fiche de demande d'utilisation d'un minibus publicitaire devra faire apparaître :

- la date de réservation,
- les heures de mise à disposition du véhicule,
- le nom du ou des chauffeurs autorisés, avec la copie de leur permis de conduire,
- la destination,
- l'objet du déplacement,

c) Mise à disposition de véhicule :

Le véhicule sera stationné au Centre Technique Municipal, 10 Rue Eugène Chevreul, 85180 Les Sables d'Olonne. Il doit être pris et ramené au même endroit.

- L'utilisation est consentie à titre gratuit dans le cadre de l'aide municipale à la Vie Associative.
- La clef du véhicule sera remise par un agent de la régie technique événementiel en même temps que sera effectué l'état des lieux sur la fiche technique prévue à cet effet (date et heure indiquées sur la fiche de réservation).

La fiche technique (état des lieux) sera remplie au départ et au retour du véhicule. Toute remarque technique concernant le véhicule devra être notifiée sur cette fiche.

- La restitution de la clef se fera au même moment que l'état des lieux retour (date et heure indiquées sur la fiche de réservation par le service ).

d) Les réservations pourront s'effectuer **au maximum 6 mois et au minimum quatre semaines**, avant la date d'utilisation souhaitée, une seule demande à la fois étant validée et programmée.

En cas de demandes multiples pour une même date, priorité sera donnée selon les critères hiérarchisés suivants :

- 1- priorités définies dans l'article 2/A de la convention concernée
- 2- prise en compte de la date de la réservation
- les élus peuvent toutefois se réserver le droit de prioriser une demande à caractère exceptionnel.

e) **Le véhicule est remis propre (intérieur et extérieur) et le plein de carburant effectué** à l'identique de son état de mise à disposition. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire, voire manger à l'intérieur. Le carburant est donc à la charge de l'utilisateur.

#### **Article 4 - Responsabilité de l'utilisateur :**

Le non respect de cette convention (véhicule rendu sale ou sans le plein de carburant, kilométrage ou destination sans rapport avec le trajet annoncé, carnet de bord non rempli, etc ...) entraînera la non réutilisation du dit véhicule pour une durée minimale de trois mois, hors période de vacances.

Tout litige concernant l'application de la présente convention sera soumis au Bureau des Adjointes.

Il est important de souligner que :

- Le défaut de nettoyage des véhicules fera l'objet d'une facturation selon le tarif adopté en Conseil Municipal
- Le défaut de carburant au retour fera l'objet d'une facturation correspondant au complément pour arriver au plein du véhicule»

#### **Article 5 - Couverture de risque :**

- le véhicule « 9 places » est assuré à la Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales et des Associations sous le contrat n° 297120.

- la responsabilité du conducteur et/ou du président de l'association utilisatrice sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment en cas de conducteur non habilité).

- en cas d'accident, l'utilisateur s'engage à prévenir sans délai la Ville des Sables d'Olonne , et, dans ce cas, la responsabilité du président de l'association sera limitée à sa franchise.

- En cas de problème, vous devez contacter la Mairie au 02.51.23.16.00 (aux heures d'ouverture).

En cas de panne ou d'accident : 08.00.02.11.11 - SMACL ASSURANCE 24h/24h.

- L'utilisateur déclarera avoir fait les démarches nécessaires auprès de son assureur, afin de souscrire, si celui-ci lui demande, une assurance spécifique pour l'utilisation de ce véhicule.

Fait aux Sables d'Olonne en deux exemplaires originaux, le

Pour l'Association  
Le(a) Président(e), ou son représentant

Pour la Ville des Sables d'Olonne  
Pour le Maire et par délégation  
**Alain BLANCHARD**



Adjoint Délégué à la Vie associative