



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS D'URFE

Entre les soussignés,

La communauté de Commune du Pays d'Urfé, ci-après dénommée « la CCPU », représentée par M. Charles LABOURE, Président de la Communauté de commune du Pays d'Urfé, habilité par la délibération du ....., d'une part,

et

L'association..., représentée par M. ou Mme ..., agissant au nom de l'association ... d'autre part, Adresse :  
SIRET :

### PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique de soutien aux associations locales, la Communauté de Communes du Pays d'Urfé met à la disposition des associations (loi 1901), gracieusement, un véhicule de 9 places qui aura pour vocation le transport de leurs adhérents et membres, dans le cadre de leurs activités associatives.

### MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF – PRINCIPES GENERAUX

#### Article 1. Désignation du véhicule mis à disposition

Véhicule 9 places (conducteur compris), conformément à l'état des lieux et l'inventaire fournis.

Marque : Peugeot Expert

Immatriculation : GY-436-GS

Le véhicule est stationné à Saint Just en Chevalet, au local technique de la CCPU au 67, rue de France.  
Sur place une borne de recharge dédiée est à disposition des utilisateurs

Un câble permettant de recharger le véhicule est à disposition dans le véhicule.

#### Article 2 – Objet de l'usage du véhicule

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association, 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 demande de réservation.

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
- A des fins illicites ou personnelles

- Pour l'apprentissage de la conduite
- Pour transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses
- Pour tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

### Article 3 – Utilisateurs du véhicule

L'usage du véhicule est principalement dédié aux associations locales.

L'association devra être régulièrement inscrite sur URFECO.

L'association devra justifier du respect d'une gouvernance associative, et de sa régularité vis-à-vis de sa couverture d'assurance.

Son objet devra respecter les valeurs et les principes républicains.

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

Occasionnellement le véhicule pourra également être utilisé par les élus communautaires et les services de la collectivité. De manière exceptionnelle, le véhicule pourra être mis à disposition à d'autres associations hors territoire sur décisions des élus au regard de plusieurs critères (pertinence du projet, intérêt de partenariat, disponibilité du minibus).

## CONDITIONS D'UTILISATION DU VEHICULE ASSOCIATIF

### Article 4 – Obligations de l'emprunteur

#### 4.1. Obligations de l'association

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec :

- Le présent règlement
- La réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances),
- Les contraintes techniques du véhicule (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur)
- L'objet de la demande d'utilisation du véhicule.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule 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 du véhicule.

#### 4.2. Obligations du conducteur

Le conducteur devra :

- Justifier de la possession de son permis (permis valable, et de plus de 3 ans)
- Être adhérent et/ou bénévole de l'association demanderesse

### Article 5 – Responsabilités

La CCPU certifie que le véhicule est en règle, et en particulier à jour du contrôle technique.

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

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

## Article 6 - Assurance

La CCPU souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de sa compagnie d'assurance, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association devra 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.

## PROCEDURES

### Article 7– Procédure de Réservation

#### 7.1. Demande de réservation – Annexe 1

Pour chaque demande de réservation, un formulaire sera à remplir et à retourner à la CCPU (attention : la demande ne vaut pas acceptation du prêt).

Cette demande de réservation peut être effectuée auprès de l'accueil de la CCPU ou via un formulaire en ligne.

Les fiches 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, 15 jours avant le déplacement programmé.

#### 7.2. Priorité dans les réservations

Le véhicule sera prioritairement utilisé par la CCPU, dans le cadre de l'exercice de ses missions.

Les associations pourront utiliser le véhicule lorsque celui-ci sera disponible.

En cas de demandes multiples d'associations sur la même période, la priorité sera donnée aux associations selon les critères suivants :

- 1/ prioriser les associations du territoire ou ayant une part importante de ses adhérents résidents sur le territoire
- 2/ privilégier les projets ayant une utilité sociale en donnant la priorité aux activités visant à soutenir les populations vulnérables (jeunes, seniors, personnes en difficultés)
- 3/ prioriser les associations ayant une implication active et régulière dans la vie locale et qui favorisent le lien social, et /ou qui s'impliquent dans les projets portés et soutenus par la collectivité
- 4/ limiter les réservations aux activités en lien avec l'objet de l'association (événements sportifs, culturels, solidaires, etc.).
- 5/ prioriser les associations ayant des conventions ou des partenariats établis avec la collectivité
- 6/ donner la priorité aux associations n'ayant pas d'alternative de transport accessible ou adaptée
- 7/ favoriser les demandes de courte durée pour permettre un roulement plus large
- 8/ limiter les demandes pour des prêts consécutifs ou répétitifs, si l'association a déjà bénéficié du prêt, donner la priorité à celles qui en ont moins souvent profité, pour garantir une rotation équitable
- 9/ prendre en compte les projets valorisant le territoire, la collectivité ou ayant un rayonnement positif.
- 10/ prioriser les associations ayant un bon historique d'utilisation (respect des règles d'utilisation, restitution en parfait état...)

### 7.3. Annulation de la réservation du véhicule

Du fait de la CCPU

La CCPU renoncera à mettre à disposition le véhicule si elle a connaissance d'un problème technique touchant à la sécurité du véhicule, et en informera dans les meilleurs délais le référent de l'association.

Elle pourra également renoncer à la mise à disposition pour un motif d'intérêt général.

Du fait de l'association

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra la CCPU dans les meilleurs délais, et au moins 48 Heures avant la date d'utilisation prévue.

Article 8 : Procédure de retrait et retour du véhicule

#### 8.1. Les jours et horaires

Le retrait du véhicule se fait uniquement les jours ouvrables, sur rendez-vous auprès de l'accueil de la CCPU.

En cas d'utilisation du véhicule les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera prioritairement retiré le jour ouvrable précédent.

Le véhicule doit être restitué à l'adresse de stationnement à la date et à l'heure convenues.

Il est impératif de brancher le véhicule sur la borne de recharge intercommunale après usage.

Dépôts de clés, papiers et carnet de bord :

- La restitution des clés et de la fiche de suivi se fait à l'accueil de la CCPU si le retour du véhicule intervient pendant un jour ouvrable pendant les horaires d'ouverture ;
- En dehors des horaires d'ouverture de la CCPU, de manière indépendante au moyen de la boîte aux lettres dédiée à cet effet située au local technique de la CCPU 67 rue de France.

#### 8.2. L'état des lieux – Annexe 2

Un état des lieux du véhicule sera transmis à l'association au moment de la remise des 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 véhicule en dehors des horaires d'ouverture de la CCPU).

#### 8.3. Le carnet de bord – Annexe 2, seconde partie

L'association 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 CCPU dans les plus brefs délais (photos à l'appui si nécessaire).

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

L'association, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir, la CCPU, 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 chaque conducteur des véhicules impliqués dans l'accident.

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.

#### Article 10- Infraction au code de la route

En cas d'infraction au code de la route :

- L'association responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur
- L'association doit prévenir la CCPU de cette infraction lors de la restitution du véhicule
- La CCPU transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire. En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

#### Article 11 : Litiges

Tout litige ou contentieux devra être porté devant la juridiction administrative compétente – Tribunal Administratif de Lyon.

#### CAS PARTICULIER DES PRETS MULTIPLES

Afin d'optimiser l'usage du véhicule, la CCPU se laisse la possibilité de mettre à disposition le véhicule à différentes associations durant un même week-end, si les demandes sont compatibles. Le transfert du véhicule associatif en cours de week-end peut se faire entre 2 associations en remplissant l'annexe 1bis.

##### Procédure spécifique :

Les services de la CCPU informent les associations du prêt multiple durant le week-end. Les associations remplissent conjointement l'annexe 1bis.

Un état des lieux contradictoire devra être effectué entre associations en cas de besoin multiple durant le week-end, lors de la prise en charge par la 2<sup>nd</sup>e association (annexe 2bis).

Les associations devront s'entendre pour les questions de recharge électrique, lieu et horaire de transfert, ...

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

En cas de problème non signalé, la dernière association utilisatrice sera tenue pour responsable des problèmes constatés (détérioration, propreté du véhicule, recharge du véhicule...).

#### DISPOSITIONS FINANCIERES

##### Article 12 : Conditions financières

Le véhicule est mis à disposition de l'association gracieusement.

La CCPU met à disposition le véhicule avec le plein électrique.

Lors de la restitution l'emprunteur doit impérativement brancher le véhicule sur la borne électrique prévue à cet effet située 67, rue de France -42430 St Just en Chevalet conformément aux instructions données par la CCPU.

Les frais de recharge du véhicule pendant la période de prêt avant sa restitution sont à la charge de l'association.

#### Article 13 : Remboursement de frais

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

- Le paiement de la franchise prévue 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 150€ 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 CCPU, sur présentation d'une facture
- Le duplicata de la carte grise en cas de perte – remboursement des frais réellement engagés par la CCPU, sur présentation d'une facture

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

#### Article 14 : Modification

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

#### Article 15 : Durée - Résiliation

La présente convention est prévue pour l'année civile en cours et peut être reconduite annuellement par avenant.

En cas de non-respect de la convention, l'association 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, celle-ci pourra être résiliée de plein droit. La CCPU en avertira l'association dans un délai de 15 jours par courrier recommandé avec accusé de réception.

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

#### Article 16 : Pièces à fournir

Lors de la signature de la convention ou son renouvellement par avenant, l'association devra fournir l'ensemble des pièces prévues en annexe 3 pour la constitution du dossier.

Fait en deux exemplaires à :

Le :

Pour la Communauté de Communes du Pays d'Urfé,  
Charles Labouré, Président

Pour l'association (nom, prénom, qualité) :

Date de transmission de l'acte: 04/02/2025

Date de reception de l'AR: 04/02/2025

042-244200820-DE\_001\_2025-DE

A G E D I