

OFFICE MUNICIPAL DU SPORT DE PONT-DU-CHATEAU CONVENTION DE PRET DU MINIBUS

ARTICLE 1 : OBJET

L'OMS de Pont-du-Château met à disposition des associations sportives adhérentes à l'Office Municipal du Sport, deux véhicules capable de transporter 8 personnes plus le chauffeur.

Les véhicules, objet de la présente convention sont les suivants :

Minibus 1

Marque : RENAULT **Type** : TRAFFIC **Immatriculation** : FE-158-DP

Minibus 2

Marque : RENAULT **Type** : TRAFFIC **Immatriculation** : DF-093-HA

L'OMS, en accord contractuel avec la Mairie de Pont du Château, mettra à disposition de façon permanente le Minibus 1 et de façon ponctuelle le Minibus 2.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE L'AUTORISATION DE MISE A DISPOSITION

L'OMS autorise l'association suivante :

Nom de l'association :

Représentée par :

En qualité de :

Adresse Mail correspondance :

A utiliser le véhicule ci-dessous aux conditions suivantes :

- Le conducteur est âgé de plus de 21 ans,
- Le conducteur a obtenu son permis de conduire depuis plus de TROIS ans,
- L'original et une photocopie du permis de conduire du ou des conducteur(s) devant conduire le véhicule sera exigée au moment de la prise en charge. Seules les personnes ayant souscrit à cette formalité seront habilitées à le conduire. En cours d'année, une seule photocopie sera demandée en cas d'utilisation multiple par le même chauffeur.

Si les utilisateurs sont connus par avance, les photocopies peuvent être jointes au présent document.

ARTICLE 3 : DUREE, RECONDUCTION ET RESILIATION

Cette convention ne devient effective qu'après signature du Président(e) de l'OMS et du Président(e) ou Responsable de l'association. Elle sera renouvelable chaque année par tacite reconduction sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties, 1 mois avant la date d'échéance.

En cas de non-respect des clauses contractuelles décrites ci-après, les véhicules ne feront plus l'objet d'un prêt à l'association pendant une durée déterminée par l'OMS.

L'OMS informera l'association de la résiliation par courrier adressé au Président(e) de l'association et ce sans préavis.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET DE RESTITUTION

La réservation s'effectue avec le document « Demande de Prêt Minibus » à l'adresse mail suivante : **omspdc.minibus@gmail.com**

Responsables OMS : ⇒ M. MARCOMBES Gérard – 06.75.66.02.14
⇒ Mme PAQUET Sylvie – 06.62.29.67.23

Les réservations sont à effectuer au minimum 15 jours avant la date souhaitée afin de satisfaire un maximum d'associations.

L'OMS s'engage à fournir une réponse aux demandes dans un délai minimum de 10 jours avant la date demandée.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai sera étudiée en fonction de la disponibilité du véhicule.

Le jour de la réservation, devront être précisés :

- Le nom de l'association et celui du demandeur,
- Le lieu de destination et le kilométrage prévu,
- L'objet du déplacement,
- Le nombre de personnes transportées et la catégorie (enfants, adultes),
- La date et l'heure de départ prévues,
- La date et l'heure de restitution des clés du véhicule,
- Le nom et prénom du ou des conducteur(s) devant conduire le véhicule.

Le véhicule sera stationné sur le parking de l'Horloge (parking à côté du monument aux morts). Les clés seront remises par un membre de l'OMS.

Un état des lieux sera effectué à la prise et à la restitution du véhicule.

La date et l'heure de restitution du véhicule se fera d'un commun accord entre les représentants de l'association et de l'OMS au plus tard au moment de la prise du véhicule.

ARTICLE 5 : ORDRE DE PRIORITES D'UTILISATION

Les priorités se feront dans l'ordre suivant :

- 1.** Association qui aura le moins utilisé le véhicule en cours d'année,
- 2.** La priorité sera donnée au transport des enfants,
- 3.** Il sera tenu compte de la nature du déplacement (compétitions ou loisirs),
- 4.** De la distance à parcourir (courtes distances non prioritaires).

En cas de désaccord, le bureau de l'OMS sera le seul à statuer.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'UTILISATION

Le véhicule doit être remis propre et le plein de carburant effectué. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur.

Le nettoyage du véhicule incombe à l'utilisateur. Le minimum doit être fait après chaque utilisation, une pelle et une balayette sont prévues à cet effet.

Si le véhicule revient "très sale" intérieur et ou extérieur et suivant l'heure de rentrée le nettoyage pourra être différé au lendemain voir plus tard, à la convenance de l'utilisateur.

En cas d'abus ou de non respect de ces consignes, l'OMS se réserve le droit de facturer des frais de nettoyage à l'association.

Toutes dégradations non prises en charge par l'assurance (rétroviseurs, pneus...) restent à la charge de l'association utilisatrice.

Il sera demandé un chèque de caution de 300 € qui sera remis à la signature de la convention, conservé par l'OMS et rendu en fin de saison, cette opération sera renouvelée chaque année en septembre.

ARTICLE 7 : PROMOTION DU VEHICULE

Il est demandé aux associations utilisatrices de faire parvenir une photo de la délégation concernée devant chaque face du véhicule sur le lieu de l'événement (lien symbolique, monument, stage ou gymnase avec mention de la ville). Dans le cas où une personnalité ou athlète serait présent à la manifestation, pensez à l'intégrer sur la photo.

Ceci permettant de faire un retour sur investissement auprès des partenaires qui ont bien voulu soutenir et participer financièrement la mise en place de ce véhicule.

ARTICLE 8 : COUVERTURE DES RISQUES

Le véhicules est assuré "tous risques" par la Mairie avec toutefois application d'une franchise. En cas d'incident ou d'accident impliquant la responsabilité du conducteur, le président ou responsable de l'association s'engage sur l'honneur à rembourser le montant de la franchise.

En cas de non respect du code de la route ou pour toute autre infraction relevée, le conducteur sera tenu pour seul responsable des frais incriminés.

En cas d'incident grave ou d'accident, le conducteur devra prévenir l'OMS sans délais et par tout moyen à sa convenance.

Fait à Pont du Château, le

Signature du Président(e),
Cachet de l'association,
Nom :
Qualité :

Pour l'OMS,
La Présidente, Sylvie PAQUET
et/ou Représentant OMS

Précédée de la mention "lu et approuvé"