



Cadre Réservé au service	
Mois	
Date D	
Date R	
PC	

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF DE LA VILLE DE MAZAMET

Entre les soussignés :

La Ville de MAZAMET, représentée par son Maire, Olivier FABRE, agissant en cette qualité,

d'une part

et

le (la) Président (e) autorisé(e) par délibération de l'Assemblée Générale du .....

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-Mail : .....

Représentant l'association: .....

d'autre part

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

#### PREAMBULE

La ville de Mazamet met à la disposition des associations (Régie sous la loi 1901) un véhicule de 9 places qui aura pour vocation prioritaire le transport dans notre ville et dans sa région des enfants, des jeunes mais également des personnes âgées aux différentes activités de loisirs et de sport.

## CHAPITRE I : MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF

### Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule 9 places (conducteur compris) de :

Marque: CITROEN

Type: JUMPER

Immatriculation : FE – 082 - VW

Cette mise à disposition auprès des associations loi 1901, dont le siège social et l'activité principale sont situés à Mazamet, aura lieu particulièrement les week-ends.

L'association devra justifiée de plus de 2 ans d'existence sur la commune. (récépissé de déclaration de création en sous-Préfecture faisant foi)

En semaine et durant les vacances scolaires, ce véhicule sera prioritairement utilisé par les Services de la Ville de Mazamet.

## CHAPITRE II: CONDITIONS D'UTILISATION

### Article 2 : Rappel des principes fondamentaux.

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 respectés (notamment conducteur non habilité, etc...).

Le prêt du véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement pour les adhérents de la structure.

En cas d'infraction au code de la route, le service Jeunesse et Sport transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant, au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre dématérialisé....)

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 3: Assurance

La Mairie de Mazamet atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès du Cabinet PILLIOT dont la gestion des sinistres est assurée par le Crédit Mutuel de Tassin (69) sous le n° de contrat AD 5002230 et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, d'un montant de 150 Euros, sera à la charge de l'association.

Pour les associations subventionnées par la Ville, cette somme sera déduite de la subvention annuelle de fonctionnement attribuée à cette dernière.

Pour les associations non subventionnées, la ville établira un titre de recette au nom de l'association.

#### **Article 4 : Etat du véhicule**

L'association utilisatrice s'engage à remplir, en présence d'un agent du Centre Technique Municipal, la fiche « Etat du véhicule associatif » jointe en annexe 2, à la mise à disposition de ce dernier et à sa restitution.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

L'association n'a à sa charge que le nettoyage intérieur du véhicule.

En aucun cas le nettoyage extérieur ne doit être fait par l'association, il sera exclusivement réalisé par la Ville.

#### **Article 5 : Démarche de réservation**

L'association demanderesse doit effectuer les démarches de réservation sur le site de la ville [www.ville-mazamet.com](http://www.ville-mazamet.com) - rubrique Vivre ensemble – Véhicule associatif.

A défaut, l'association peut se procurer auprès du Service Jeunesse et Sport un exemplaire vierge de la convention de mise à disposition du véhicule.

Après l'avoir remplie, elle la retourne à ce même service en y joignant une photocopie du permis de conduire du conducteur désigné sur fiche de réservation jointe en annexe 1

Le conducteur doit :

- Etre adhérent de l'association demanderesse
- Avoir plus de 21 ans
- Posséder son permis B depuis plus de deux ans.

Cette demande sera soumise à l'approbation du Service Jeunesse et Sport

#### **Article 6 : Période de réservation**

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 15 jours avant la date d'utilisation.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai sera refusée.

En cas de demandes multiples, la priorité sera donnée à l'association ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année.

Une association peut demander 3 réservations, simultanées ou non, pour une année civile, en utilisant la fiche de réservation du véhicule associatif en annexe 1.

Toute demande supplémentaire sera étudiée et ne pourra être accordée que dans l'hypothèse où la période concernée est libre.

La confirmation ou infirmation sera faite par le Service Jeunesse et Sport 5 jours avant la date d'utilisation.

**Article 7: Enlèvement et retour du véhicule** (Service Moyens Généraux ☎ : 05.63.61.16.80)

En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent au Centre Technique Municipal - Service Moyens Généraux - 63 rue des Cordes de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Il sera restitué le jour ouvrable suivant de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

En semaine, l'enlèvement et la restitution du véhicule se fera sur rendez-vous au ☎ : 05.63.61.16.80.

Le véhicule sera mis à disposition le réservoir plein de gasoil et devra être restitué de la même manière.

Le transfert du véhicule associatif en cours de week-end peut se faire entre 2 associations en remplissant l'annexe 3.

**Article 8: Matériel disponible dans le véhicule.**

L'association s'engage à contrôler le matériel listé en annexe 4, avant le retrait du véhicule, en présence d'un agent du Centre Technique Municipal.

**Article 9 : Promotion du véhicule**

Cette mise à disposition de véhicule s'inscrit grâce à un partenariat passé entre la Mairie de Mazamet et des partenaires financiers :

***BOUSQUET BTP – CENTRE E. LECLERC – LATGÉ PLOMBERIE  
LMB TECHNOLOGIES - MOURET TRAITEUR – OCCICOM – PST  
SPORT 2000 - SUD AUTO – TPMN – VIDAL DÉMOLITION***

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'évènement (lieu symbolique, monument, stade ou gymnase avec mention de la ville). Dans le cas où une personnalité ou athlète serait présent à la manifestation, penser à l'intégrer à la photo.

Ceci permettant à la Mairie d'accentuer le retour sur investissement auprès de ces partenaires.

## CHAPITRE III : DUREE :

### Article 10 : Période, objet et informations sur le conducteur

Cf. Fiche de réservation du véhicule associatif jointe en annexe 1.

### Article 11 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, le Service Jeunesse et Sport informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

### Article 12 : Information de la Mairie par l'association

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra le Service Jeunesse et Sport au moins 48 Heures avant la date d'utilisation prévue.

## CHAPITRE IV : TARIF :

### Article 13 : Tarif :

Le véhicule est mis à disposition gracieusement.

## CHAPITRE V : CONTROLE :

### Article 14 : Modification des conditions

Le Maire se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

## CHAPITRE VI : RESILIATION :

### Article 15 : Résiliation

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 pendant une durée d'un an minimum.

### Article 16 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

### Article 17 : Modalités et délais d'information de l'association :

Le Maire informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

## CHAPITRE VII : RENVOIS :

### Article 18 : Service municipal compétent :

Service Jeunesse et Sport

Hôtel de Ville

81200 - MAZAMET

☎ : 05.63.61.02.55

✉ : [fabien.hyzy@ville-mazamet.com](mailto:fabien.hyzy@ville-mazamet.com)

## CHAPITRE VIII : VISAS

Signatures et cachets :

Fait à Mazamet, le

Le (la) Président (e) de l'association

Le Maire,

Olivier FABRE



## FICHE DE RESERVATION DU VEHICULE ASSOCIATIF (annexe 1)

Nom de l'Association :

**PERIODE 1 du** **au**

Objet :

Nom du conducteur N°1 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

Nom du conducteur N°2 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

**PERIODE 2 du** **au**

Objet :

Nom du conducteur N°1 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

Nom du conducteur N°2 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

**PERIODE 3 du** **au**

Objet :

Nom du conducteur N°1 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :

Nom du conducteur N°2 :

Age :

Téléphone portable obligatoire :

N° Permis de Conduire B :

Délivré le :


Certifiée conforme par le (la) Président(e) de l'association.  
Monsieur / Madame  
Le

Tampon de l'association

# ÉTAT DU VEHICULE ASSOCIATIF (annexe 2 à présenter à l'état des lieux)

Service Moyens Généraux ☎ : 05.63.61.16.80

Nom de l'Association :

	A la mise à disposition	A la restitution
Date		
Kilométrage		
Plein de carburant	OUI NON	OUI NON
Propreté intérieure	BON MOYEN MAUVAIS	BON MOYEN MAUVAIS
Etat carrosserie		
Etat intérieur		
Observations		
Signature CTM		
Signature Association		



# ETAT DU VEHICULE ASSOCIATIF – TRANSFERT (annexe 3)

Service Moyens Généraux ☎ : 05.63.61.16.80

Nom de l'Association A:

Nom de l'Association B:




	A la mise à disposition de A	Au transfert de A à B	A la restitution de B
Date			
Kilométrage			
Plein de carburant	OUI NON	OUI NON	OUI NON
Propreté intérieure	BON MOYEN MAUVAIS	BON MOYEN MAUVAIS	BON MOYEN MAUVAIS
Etat carrosserie			
Etat intérieur			
Observations			
Signature CTM			
Signature association A			
Signature association B			

**A RETOURNER AUX MAGASINS MUNICIPAUX**

# LISTE DU MATERIEL DISPONIBLE ( annexe 4 à présenter à l'état des lieux)

Service Moyens Généraux ☎ : 05.63.61.16.80

Nom de l'Association :

	A la mise à disposition	A la restitution
1 extincteur		
1 boite d'ampoules		
9 gilets de sécurité		
1 triangles		
1 lampe dynamo		
1 trousse 1 <sup>er</sup> secours		
9 couvertures de survie		
1 équipement neige		
Documents administratifs Photocopie assurance		
Documents administratifs Carte grise		
Documents administratifs Constat amiable		
Signature CTM		
Signature association		

**A RETOURNER AUX MAGASINS MUNICIPAUX**

## ANNEXE ATTELAGE

Service Moyens Généraux ☎ : 05.63.61.16.80

Nom de l'Association :

Je soussigné Monsieur / Madame .....

**Président (e) de l'association, désignée ci-dessus, m'engage à respecter les conditions suivantes pour tracter une remorque fournie par mon association à savoir :**

- S'assurer que le poids total autorisé en charge (PTAC) est de inférieur à 750 kg
- Veiller au bon fonctionnement de la remorque : éclairage, frein, pneumatiques...
- Fixer la plaque minéralogique fournie par les services de la Ville sur la remorque à tracter.

**A RETOURNER AUX MAGASINS MUNICIPAUX**