

DEPARTEMENT
PAS-de-CALAIS
ARRONDISSEMENT
BETHUNE
COMMUNE DE
LABOURSE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 9 OCTOBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf du mois d'octobre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Philippe SCAILLIEREZ, Maire, suite à des convocations adressées à chacun des membres le trente septembre deux mille vingt-quatre et dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Délibération
N°2024CM58

Prêt du véhicule de
tourisme de 9 places aux
associations.

Convention de prêt

Étaient présents : Mmes Mrs Philippe SCAILLIEREZ, Nicole CHASTENEZ, Bernard PRUVOST, Isabelle VANELLE, Alain COQUERELLE, Isabelle VANLANDE, Annick SAVOLDELLI, Claudie MARTEL, Roland JOLY, Frédéric DISSAUX, Aimé ROUSSEY, Didier FATOU, Johny GLAVIEUX, Dorothée HAUER, Delphine MICELLI.

Étaient excusés : Mmes Mrs Betty BEN, Isabelle CAZIN, Patrice ANDREOTTI, Caroline DERAEDT, Rodrigue DESULTERRE, Alain DIENI.

Étaient absents : Mr Frédéric DREZE, Mme Rosanna GILLET.

Pouvoir : Mme Betty BEN à Mme Annick SAVOLDELLI
Mme Isabelle CAZIN à Mme Isabelle VANELLE

Madame Isabelle VANLANDE est élue Secrétaire de séance.

Convocation du
30 septembre 2024

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée l'acquisition du véhicule de tourisme Renault trafic de 9 places pour permettre les déplacements des services municipaux et propose de mettre à disposition, à titre gratuit, ce véhicule aux associations locales.

Nombre de conseillers
en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE de mettre à disposition, en dehors des périodes d'utilisation par les services municipaux, le véhicule de tourisme Renault trafic de 9 places aux association locales, pour le transport des adhérents et des bénévoles de l'association dans le cadre de ses activités.

APPROUVE la convention de prêt ci-jointe annexée.

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Philippe SCAILLIEREZ.

Envoyé en préfecture le 22/10/2024

Reçu en préfecture le 22/10/2024

Publié le 22/10/2024

ID : 062-216204800-20241009-2024CM58-DE



CONVENTION DE PRÊT D'UN VÉHICULE MUNICIPAL

Mairie de LABOURSE
Hôtel de Ville, rue Achille Larue
62113 LABOURSE
03 21 61 92 61

Table des matières

Article 1- Objet

Article 2- Critères d'attribution

Article 3- Conditions de prêt

Article 4- Modalités de mise à disposition et restitution

Article 5- Assurance et responsabilité

Article 6- Obligation en cas de vol ou d'accident

Article 7- Garanties financières

Article 8- Frais à la charge de l'association

Article 9- Durée de la convention



Entre d'une part,

La ville de LABOURSE, représentée par le Maire, Philippe SCAILLIEREZ, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 15 mars 2020, ci-après dénommée « la collectivité »,

Et

L'association

Représentée par

ci-après dénommée « l'utilisateur », d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La collectivité met à la disposition de l'association ci-dessus nommée, et ce, à but non lucratif pour la commune, un véhicule de tourisme type 9 places (huit personnes plus le conducteur).

Le véhicule sera affecté en priorité, aux activités des services municipaux, puis aux associations, et aura pour unique vocation le transport des adhérents et des bénévoles de l'association dans le cadre de ses activités.

Article 2 – Critères d’attribution

En cas de demandes multiples sur les mêmes dates, les critères de priorités applicables sont les suivants :

- Fréquence de mise à disposition du véhicule de prêt (l’association ayant pris le moins souvent le véhicule est prioritaire),
- La distance la plus longue,
- Compétition,
- Ordre de réception des demandes,

En cas de difficulté de priorisation, l’autorité municipale tranchera.

Article 3 – Conditions de Prêt

Le prêt du minibus ne sera effectué que dans le respect des conditions suivantes :

- L’association présente un conducteur principal et un conducteur suppléant, tous deux titulaires du permis de conduire,
- Les permis de conduire doivent être valides au moment de la mise à disposition, une numérisation des permis sera faite par les services de la ville.
- Les jeunes conducteurs non titulaires du permis B et en cours d’apprentissage à la conduite accompagnée ne sont pas autorisés à conduire le véhicule,

L’association fournira chaque année une attestation d’assurance civile.

Il est strictement interdit de fumer dans le véhicule.

L’association devra fournir obligatoirement et ce à la charge de l’entité utilisatrice, des rehausseurs pour le transport des enfants de moins de 10 ans.

Article 4 – Modalités de mise à disposition et restitution

4.1 – Réservation

La réservation, ou l’annulation du minibus s’effectue par courriel à :

pret.vehicule@ville-labourse.fr

Afin d’optimiser la gestion et la planification des mises à disposition du minibus, la fiche de réservation est à adresser **1 mois** avant la date souhaitée. 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. En cas d’accord de la collectivité, l’association devra présenter les permis de conduire du conducteur principal et suppléant.

4.2 – Annulation

La collectivité 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.

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra la collectivité dans les meilleurs délais, et au moins 72 heures avant la date prévue.

Afin de permettre à l'ensemble des associations de pouvoir bénéficier du minibus, les demandes devront être formulées les unes après les autres, et ce, après le dernier emprunt.

Les services de la collectivité donneront une réponse définitive 15 jours avant l'utilisation souhaitée.

4.3 – Mise à disposition

Le jour du prêt, le conducteur principal et le conducteur suppléant devront présenter leur permis de conduire qui seront numérisés par les services de la collectivité. En cas de non présentation du document contractuel, le prêt du véhicule ne pourra être maintenu. Si l'association souhaite désigner un conducteur suppléant, il faudra également présenter le permis le jour de la mise à disposition.

Avant la remise des clés par l'agent à l'association, un état des lieux sera effectué.

Une fiche technique mentionnant les heures de prêt ainsi qu'un constat de l'état du véhicule seront alors remplis.

Le véhicule est prêté avec le plein de carburant (**DIESEL**).

4.4 – Restitution

La restitution des clés et du véhicule devra être programmée avec les services de la ville.

Elle se déroulera le lundi sur le parking des locaux de l'AFJEP (parking sécurisé) pendant les heures d'ouverture de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30.

Le véhicule sera sous la responsabilité de l'association jusqu'à la remise en main-propre des clés et du véhicule à l'agent désigné. Un état des lieux sera opéré, le véhicule devra être propre intérieurement et extérieurement.

Le véhicule sera restitué avec le plein de carburant. (Le justificatif devra être donné lors de la restitution).

L'association s'engage à notifier tout incident ayant eu lieu lors de la prise de possession du véhicule.

En cas de passation du véhicule d'une association à une autre association durant le même week-end, l'état du véhicule devra être constaté par les deux structures (fiche technique signée par les deux responsables) lors de la passation.

La deuxième association devra également remplir la fiche de demande de prêt et présenter les permis de conduire des conducteurs aux services de la collectivité **le vendredi**.

4.5 – Remisage du véhicule

Le minibus devra toujours être garé sur le parking de l'AFJEP, même pendant le week-end (exemple : remise des clés le vendredi et utilisation le dimanche). Il ne peut pas être garé chez le conducteur ou être stationné devant le local associatif pendant le week-end.

Article 5 – Assurance et responsabilité

La collectivité a souscrit une assurance automobile pour garantir les dommages matériels et corporels pouvant résulter de l'utilisation du véhicule. Cette garantie est type Tous Risques avec Franchises (selon la nature des dommages), contrat GROUPAMA n° 16003773X0015.

- L'association sera toutefois redevable d'une franchise (**voir annexe pour le détail des franchises**) dans le cas où elle est reconnue responsable de l'accident.

En cas de panne exceptionnelle durant la période de prêt, les coordonnées de l'assistance sont disponibles avec les documents d'assurance à l'intérieur du véhicule.

La collectivité n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur du véhicule et peut se retourner contre l'association si une utilisation non conforme au code de la route ou aux lois en vigueur imposait l'immobilisation du minibus.

Les contraventions seront à la charge de l'association.

En cas de vol, dégradation, incident ou toute négligence survenue au cours d'une sortie, la collectivité se réserve le droit de se retourner contre l'association pour couvrir les dépenses engendrées.

Lors des arrêts, le stationnement du véhicule sera sécurisé et celui-ci fermé à clé. Tout dommage constaté et non couvert par l'assurance de la collectivité sera pris en charge par l'association (tapis de sol, radio, équipements divers d'habitacle).

La ville de LABOURSE assure les responsabilités qui lui incombent, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur

Article 6 – Obligations en cas de vol ou d'accident

Le président de l'association ou le conducteur s'engage à informer, sans délai, les services de la collectivité de tout incident :

- Déclarer tout vol ou tentative de vol aux autorités de police ou gendarmerie compétentes ainsi qu'à la collectivité. L'original du dépôt de plainte devra remis aux services de la collectivité.
- Déclarer immédiatement et par tout moyen à la collectivité au 03 21 61 92 61 (le numéro d'astreinte vous sera communiqué sur le répondeur) tout accident de la circulation concernant le véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir sur un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

Article 7 – Garanties financières

Le minibus est mis à disposition gracieusement par la collectivité dès lors que l'association, domiciliée sur la commune, justifie annuellement de son inscription dans le répertoire des associations et bénéficie de subventions municipales.

Elle devra par conséquent remettre tous les ans les documents suivants :

- Le procès-verbal de l'assemblée générale,
- Le témoin de parution de la déclaration à la préfecture,
- La responsabilité civile de l'association.

Article 8 – Frais à la charge de l'association

Sont à la charge de l'association,

- Le plein de carburant lors de la restitution du véhicule (justificatif à remettre),
- Les frais éventuels de parking,
- Les contraventions et amendes imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule,
- Les frais de réparations induits par une erreur de carburant,
- Les frais de nettoyages du véhicule si la collectivité juge que l'état intérieur ou extérieur du minibus n'est pas correct (130 €).

Si l'association ne respecte pas les conditions d'utilisation du véhicule définies dans la présente convention, la Ville de LABOURSE se réserve le droit de mettre en place des pénalités financières imputées sur la subvention et de refuser la future mise à disposition du véhicule à cette association.



Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an (du 01^{er} janvier au 31 décembre).

Elle est résiliable par la Ville de LABOURSE sans délai, en cas de non-respect des clauses contractuelles énoncées ci-dessus.

Fait à LABOURSE, le :

Pour la Ville de LABOURSE,
Le Maire
Philippe SCAILLIEREZ

Pour le demandeur,



Fiche de demande de prêt de véhicule

Date de la demande :

Demande de prêt : Du/...../.....

Au/...../.....

Restitution : Le lundi (heure fixée avec les services de la Mairie)

Nom et adresse de l'association :

.....
.....
.....

Nom du représentant : **Tel :**

Nom(s) du (ou des) conducteurs* :

- 1)
- 2)
- 3)

Objet du déplacement :

.....
.....

Destination :

*Les permis de conduire seront présentés en présentiel (les photocopies des permis ne seront pas prises en compte).

A, le/...../.....
Signature