

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU VÉHICULE DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE HANDBALL DE LA HAUTE-LOIRE

ENTRE

Le Comité Départemental de Handball de la Haute-Loire, situé 6 rue Ronzade 43000 Le Puy-en-Velay, représenté par Monsieur Christian EYMARD, Président de l'association,

ci-après désigné « le Comité »

ET

L'association :
Représentée par :
N° SIRET :

ci-après désignée « le bénéficiaire »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PRÉAMBULE

Le Comité Départemental de Handball de la Haute-Loire met à la disposition des associations « loi 1901 » un véhicule de transport type minibus destiné à répondre exclusivement aux besoins de transport des licenciés de la Fédération Française de Handball mais également aux personnes adhérentes à d'autres associations. La présente convention a pour objet de définir les modalités des engagements réciproques du Comité et du bénéficiaire.

CHAPITRE I : MISE A DISPOSITION DU VÉHICULE ASSOCIATIF

Article 1 : Désignation du véhicule

Véhicule 9 places (conducteur compris) de :
Marque : **TOYOTA**
Type : **PROACE COMBI LONG 120 D-4D DYNAMIC**
Immatriculation : **FP-198-CM**

Cette mise à disposition auprès des associations « loi 1901 », hors associations politiques et syndicalistes, dont l'activité principale est située en Haute-Loire, aura lieu particulièrement les week-ends. En dehors de ces périodes, le véhicule sera prioritairement utilisé par les services du Comité.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : Rappel des principes fondamentaux.

Le bénéficiaire s'engage à avoir une utilisation du véhicule conforme avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances) et qui ne portera pas atteinte à l'image du Comité.

La responsabilité du Président de l'association bénéficiaire est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment conducteur non habilité, etc.).

La mise à disposition du véhicule ne sera consentie 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 Comité transmettra l'avis de contravention au bénéficiaire. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire. Lors de la restitution du véhicule, le bénéficiaire doit prévenir le Comité de cette infraction et l'informer du paiement de la contravention.

En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

Aucun attelage n'est autorisé sur le véhicule.

Article 3 : Assurance

Le Comité atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de **MMA** sous le contrat n°**148480500** 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, sera à la charge du bénéficiaire.

Le remplacement des clés de contact perdues ou le nettoyage intérieur du véhicule sera facturé à valeur du remplacement ou de la prestation. Le Comité établira une facture au nom du bénéficiaire.

Article 4 : État du véhicule

Le bénéficiaire s'engage à remplir, en présence d'un salarié ou d'un bénévole du Comité, la fiche « État du véhicule du Comité » 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 prend en charge le nettoyage intérieur et extérieur du véhicule. Pour le nettoyage extérieur une attention particulière devra être portée à la personnalisation du véhicule.

Article 5 : Démarche de réservation

Le bénéficiaire doit effectuer les démarches de réservation auprès du Comité en se procurant un exemplaire vierge de la présente convention. Après l'avoir dûment remplie, il la retourne au Comité en y joignant une photocopie du permis de conduire du conducteur désigné sur la fiche de réservation jointe en Annexe 1.

Le conducteur doit :

- Être adhérent de l'association demanderesse ;
- Avoir plus de 21 ans ;
- Posséder son permis B depuis plus de deux ans ;
- Justifier que son permis est en cours de validité.

Relevé intégral d'information téléchargeable sur <https://www.telepoints.info>

Cette demande sera soumise à l'approbation du Comité qui, le cas échéant, fixera le rendez-vous de mise à disposition et de remise des clés.

Article 6 : Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 8 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 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 Comité au plus tard 3 jours avant la date d'utilisation.

Article 7 : Enlèvement et retour du véhicule

Uniquement sur rendez-vous pris auprès du secrétariat du Comité :

➤ Tél. : 04.63.20.26.21 ; E-mail : 514300@ffhandball.net

Le véhicule sera mis à disposition le niveau de carburant indiqué dans l'Annexe 2 et devra obligatoirement être restitué avec le même niveau. Les frais de carburant seront à la charge du bénéficiaire. Si l'appoint n'est pas fait, celui-ci lui sera facturé par le Comité.

Le transfert du véhicule entre associations est strictement interdit.

Article 8 : Matériel disponible dans le véhicule

Le bénéficiaire s'engage à contrôler le matériel listé en Annexe 3, avant le retrait du véhicule, en présence d'un salarié ou bénévole du Comité.

CHAPITRE III : DURÉE

Article 9 : Période, objet et informations sur le conducteur

Cf. Fiche de réservation du véhicule du Comité jointe en Annexe 1.

Article 10 : Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique, le comité départemental de la Haute-Loire informera dans les meilleurs délais le bénéficiaire mentionné sur la présente convention.

Article 11 : Information du Comité par le bénéficiaire

En cas de non-utilisation du véhicule par le bénéficiaire, ce dernier préviendra le Comité au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

Article 12 : durée de mise à disposition

La mise à disposition est consentie pour une durée déterminée fixée par le formulaire de demande de prêt. Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, le Comité se réserve le droit de reprendre le

véhicule, en quelque lieu et aux frais du bénéficiaire, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre. Des pénalités de retard du montant stipulé dans l'article 13 seront appliquées.

CHAPITRE IV : TARIFS

Article 13 : Tarif

Le véhicule est mis à disposition des associations à raison de **50€** par jour.
Il est mis à disposition des clubs de handball affiliés au Comité **gratuitement**.

Article 14 : Caution

Un chèque de caution de **500€** est demandé et remis lors de la mise à disposition du véhicule.

Ce montant garantit la bonne exécution des obligations et sommes auxquelles est tenu le locataire. Il sera restitué au terme de la convention si l'état des lieux effectué ne montre aucun souci après que les parties aient pris soin de vérifier contradictoirement l'état du véhicule.

Dans le cas contraire, il sera conservé jusqu'au paiement par le bénéficiaire du montant du sinistre ou du matériel manquant.

CHAPITRE V : MODIFICATIONS

Article 15 : Modification des conditions

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

Article 16 : Résiliation

En cas de non-respect des clauses contractuelles ci-dessus décrites, ce véhicule ne fera plus l'objet d'un prêt au bénéficiaire concerné pendant une durée minimum d'un an. Le cas échéant, le Comité informera le bénéficiaire de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

Article 17 : Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par le Bureau directeur du Comité.

Fait en double exemplaire au siège du Comité, le

Président du Comité,

Christian EYMARD

Président/e de l'association bénéficiaire,

(Prénom, NOM, signature et cachet)

FICHE DE RÉSERVATION DU VÉHICULE DU COMITÉ

Annexe 1

NOM DE L'ASSOCIATION :

PÉRIODE 1 - DU

AU

OBJET/DESTINATION :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°1 :

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°2 :

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

PÉRIODE 2 - DU

AU

OBJET/DESTINATION :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°1 :

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°2 :

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

PÉRIODE 3 - DU

AU

OBJET/DESTINATION :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°1:

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

NOM-PRÉNOM - CONDUCTEUR N°2 :

ÂGE :

TÉLÉPHONE :

N° PERMIS DE CONDUIRE B :

DÉLIVRÉ LE :

ÉTAT DU VÉHICULE DU COMITÉ
Annexe 2 à présenter lors de l'état des lieux

NOM DE L'ASSOCIATION :

	Mise à disposition	Restitution
Date		
Kilométrage		
Niveau de carburant		
Propreté intérieure	<input type="checkbox"/> BON <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> MAUVAIS	<input type="checkbox"/> BON <input type="checkbox"/> MOYEN <input type="checkbox"/> MAUVAIS
État carrosserie		
État intérieur		
Observations		
Signature du Comité		
Signature du bénéficiaire		

LISTE DU MATÉRIEL DISPONIBLE
Annexe 3 à présenter lors de l'état des lieux

NOM DE L'ASSOCIATION :

	Mise à disposition	Restitution
Date		
Matériel de Sécurité	<input type="checkbox"/> 1 Extincteur <input type="checkbox"/> 9 Gilets de sécurité <input type="checkbox"/> 2 Triangles <input type="checkbox"/> 1 Lampe <input type="checkbox"/> 1 Trousse 1ers Secours <input type="checkbox"/> 9 Couvertures de survie	<input type="checkbox"/> 1 Extincteur <input type="checkbox"/> 9 Gilets de sécurité <input type="checkbox"/> 2 Triangles <input type="checkbox"/> 1 Lampe <input type="checkbox"/> 1 Trousse 1ers Secours <input type="checkbox"/> 9 Couvertures de survie
Équipement « neige »	<input type="checkbox"/> 1 raclette <input type="checkbox"/> 1 paire de chaînes	<input type="checkbox"/> 1 raclette <input type="checkbox"/> 1 paire de chaînes
Documents administratifs	<input type="checkbox"/> Copie de l'assurance <input type="checkbox"/> 2 Constats à l'amiable <input type="checkbox"/> Copie de la carte grise	<input type="checkbox"/> Copie de l'assurance <input type="checkbox"/> 2 Constats à l'amiable <input type="checkbox"/> Copie de la carte grise
Signature du Comité		
Signature du bénéficiaire		