

**Convention de mise à disposition, à titre, précaire, révocable et gracieux d'un  
véhicule  
au profit de XXXXXXX du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2025 inclus**

Entre :

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau représentée par son Président, Pascal GOUHOURY, dûment autorisé à la signature des présentes par délibération N° 2020-134 du 9 juillet 2020 et par décision n°2024-071

Désignée ci-après par « la Communauté d'Agglomération, d'une part,

Et :

Nom de l'organisme :

Nom-Prénom de son représentant :

Fonction du représentant au sein de l'organisme :

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

d'autre part.

**Il est convenu ce qui suit :**

**1. Objet de la convention**

Cette convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition, à titre précaire, révocable et gracieux, d'un véhicule entre la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau et l'utilisateur selon les modalités précisées dans la présente convention et son annexe.

**2. Caractéristiques du matériel**

Le matériel mis à disposition de l'utilisateur est défini en annexe de la présente convention.

**3. Conditions tarifaires de la mise à disposition du véhicule**

La mise à disposition du véhicule est consentie à titre gracieux.

**4. Durée de la convention, durée de la mise à disposition du véhicule**

La convention est conclue à compter de sa signature jusqu'au 31 août 2025 inclus. La mise à disposition du véhicule donnera lieu à la signature de l'annexe « *modalités de mise à disposition du véhicule* » à chaque emprunt d'un véhicule par l'utilisateur

## **5. Principes généraux d'engagement**

Le motif de la demande doit être conforme aux règles spécifiées aux articles 5.1, 5.2 et 5.3.

### **5.1 Engagement**

Le déplacement est autorisé uniquement dans le cadre des activités sportives ou culturelles habituelles de l'utilisateur. Le véhicule ne doit en aucun cas faire l'objet d'un usage personnel et privé.

Les seules personnes autorisées à conduire le véhicule sont celles (2 maximum) désignées dans l'annexe, justifiant d'un permis de conduire détenu depuis plus de 3 ans et ne faisant pas l'objet à quelque titre que ce soit d'une interdiction de conduite d'un véhicule. Une photocopie du permis de conduire de chaque conducteur sera annexée à la présente convention.

Ce véhicule est stationné dans un lieu sûr, présentant des garanties de sécurité afin d'éviter tout accident ou tout dommage matériel et/ou corporel.

L'utilisation du véhicule doit être conforme à l'objet et aux conditions d'utilisation déclarées par l'utilisateur, sollicitant la mise à disposition dudit véhicule (*à mentionner dans l'annexe*).

### **5.2 Assurances**

La Communauté d'Agglomération est assurée auprès de sa compagnie d'assurances pour les dommages que ce matériel pourrait causer ou subir.

L'utilisateur est tenu de déclarer la mise à disposition de ce matériel auprès de son propre assureur, couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux biens (*à mentionner dans l'annexe « Modalités de mise à disposition du véhicule »*).

L'absence ou l'insuffisance d'assurances est de nature à entraîner le refus de mise à disposition dudit véhicule.

En cas d'accident, l'utilisateur prévient sans délai la Communauté d'Agglomération et lui transmet le constat pour déclaration à son assurance.

En cas de dégradation, l'utilisateur s'engage à rembourser à la Communauté d'Agglomération le montant de la réparation ou le montant de la franchise si ce sinistre fait l'objet d'une déclaration auprès de l'assureur de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau.

En cas de vol de biens à l'intérieur du véhicule mis à disposition, la communauté d'agglomération décline toute responsabilité auprès de l'utilisateur.

### **5.3 Infractions**

En cas d'infraction au code de la route, la Communauté d'Agglomération transmet à l'utilisateur l'identité du conducteur du véhicule présentement conventionné, qui s'acquitte personnellement de l'amende forfaitaire et d'un éventuel retrait de point(s).

### **5.4 Contrôle contradictoire de l'état du véhicule**

Les frais de carburant sont à la charge de l'utilisateur. Le véhicule est mis à disposition avec le plein et est restitué avec le plein de carburant.

L'utilisateur s'engage à :

- Utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur,

Accusé de réception en préfecture 077-200072346-20240710-2024-071-AR Date de réception préfecture : 10/07/2024
--

- Rendre le véhicule en état, y compris de propreté, respecter l'interdiction de fumer, de boire ou de manger dans ledit véhicule,
- Signaler toute anomalie de fonctionnement,
- Consigner le kilométrage dans l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* »,
- Ne pas céder, ni louer le véhicule objet de la mise à disposition,
- Respecter les horaires de prise en charge et de restitution indiqués dans l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* ».

A la prise en charge du véhicule et à sa restitution, un contrôle contradictoire de l'état du véhicule est effectué, consigné dans l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* ».

En cas de non-respect des engagements prévus à la présente convention, la Communauté d'Agglomération peut de plein droit résilier la présente convention par tout moyen valant mise en demeure.

## **6. Modalités de réservation, de prise en charge et de restitution du véhicule**

### **6.1 Réservation**

Les demandes de réservation s'effectuent, au minimum 15 jours avant la date d'utilisation prévue, par courriel à la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau, adressée à [emilie.rivault@pays-fontainebleau.fr](mailto:emilie.rivault@pays-fontainebleau.fr) avec copie à [sport@pays-fontainebleau.fr](mailto:sport@pays-fontainebleau.fr), afin d'organiser la remise et la restitution du véhicule.

- Le courriel précise impérativement à l'aide de l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* »,
- La date et l'heure de la récupération du véhicule,
- Le nom du conducteur (une des 2 personnes mentionnées dans l'annexe),
- La destination,
- L'objet du déplacement,
- Le kilométrage estimé à parcourir,
- Le jour et l'heure estimée du retour,
- Une adresse courriel pour correspondance.

Un accusé de réception de réservation de la communauté d'agglomération est adressé en retour par courriel à l'utilisateur.

### **6.2 Prise en charge et restitution du véhicule**

Aux jour et heure prévus à la réservation, le conducteur désigné prend en charge le véhicule au lieu de remisage indiqué dans l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* ».

Le véhicule est restitué au même endroit de remisage, aux jour et heure prévus mentionnée dans cette même annexe.

### **6.3 Restitution**

Le véhicule est restitué au même endroit de remisage, aux jour et heure prévus mentionnée dans l'annexe « *Modalités de mise à disposition du véhicule* ».

## **7. Contrat d'engagement républicain conclu par les associations**

Conformément au décret N°2021-1947 du 31 décembre 2021, l'association reconnaît souscrire au contrat d'engagement républicain et en accepter les modalités de mise en œuvre.

## **8. Résiliation**

En cas de non-respect des engagements prévus à la présente convention, la Communauté d'Agglomération peut de plein droit résilier la présente convention par tout moyen valant mise en demeure.

La convention pourra également être dénoncée ou suspendue par la Communauté d'agglomération sans préavis en cas de manquement grave aux obligations définies par la loi, sans que l'utilisateur ne puisse réclamer aucune indemnité.

## **9. Litige**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal compétent mais seulement après épuisement des voies amiables

Fait en double exemplaire à :

Le :

Pour la Communauté  
d'Agglomération du Pays de  
Fontainebleau

Pour l'utilisateur

Le Président, Pascal GOUHOURY

Le Président (ou la personne  
habilitée)

Cachet et signature

Cachet et signature

**ANNEXE - Modalités de mise à disposition du véhicule**

<b><u>Demande de mise à disposition</u></b>	
<b>Nom de l'organisme utilisateur</b>	
<b>Président ou responsable juridique de l'entité (Nom/Prénom)</b>	
<b>Coordonnées téléphoniques</b>	
<b>Mail</b>	
<b>Durée de la mise à disposition du véhicule</b>	Du ..... Au .....
<b>Caractéristiques du véhicule mis à disposition</b>	
<b>Remisage - Adresse de retrait et de dépôt du véhicule</b>	
<b>Conducteur N°1 autorisé à conduire le véhicule (Copie du permis de conduire)</b>	Nom et prénom : Fonction au sein de l'organisme emprunteur : N° du permis de conduire : Date d'obtention du permis :
<b>Conducteur N°2 autorisé à conduire le véhicule (Copie du permis de conduire)</b>	Nom et prénom : Fonction au sein de l'organisme emprunteur : N° du permis de conduire : Date d'obtention du permis :
<b>Objet de l'utilisation du véhicule</b>	
<b>Conditions d'utilisation du véhicule</b>	
<b>Compagnie d'assurance (Copie attestation d'assurance)</b>	Compagnie d'assurance de l'utilisateur : N° de contrat : Date de validité :
<b><u>Contrôle contradictoire de l'état du véhicule</u></b>	
<b>Niveau jauge carburant</b>	Départ : Arrivée :
<b>Etat du véhicule (descriptif, dont de propreté)</b>	Départ : Arrivée :
<b>Kilométrages</b>	Départ : Arrivée :
<b>Observations après mise à disposition</b>	

<b>Prise en charge du véhicule</b>		<b>Retour du véhicule</b>	
<b>Date :</b>	<b>Heure :</b>	<b>Date :</b>	<b>Heure :</b>
<b>Signature pour la CAPF :</b>	<b>Signature pour l'utilisateur :</b>	<b>Signature pour la CAPF :</b>	<b>Signature pour l'utilisateur :</b>

Accusé de réception en préfecture  
077-200072346-20240710-2024-071-AR  
Date de réception préfecture : 10/07/2024