

## **Le règlement d'utilisation du minibus communal aménagé pour le transport des personnes à mobilité réduite (muni d'un élévateur) au profit des associations et/ou groupements reconnus de la commune de Libin,**

### **Article 1<sup>er</sup>**

La commune de Libin met à disposition, au profit des associations de l'entité de Libin, un véhicule pouvant transporter neuf personnes (chauffeur compris), et ce, dans le cadre de l'activité principale de l'association. Ce minibus, muni d'un élévateur, et réservé prioritairement pour les déplacements relatifs à la fréquentation de la Maison d'Accueil d'Anloy, peut bénéficier, selon les disponibilités, aux chaisards (personne à mobilité réduite se déplaçant en chaise roulante) de la commune de Libin.

**Les frais kilométriques sont de 0,3640 centimes/km** (frais facturés à l'association ou à l'utilisateur). Les frais de fonctionnement sont quant à eux pris en charge par la commune. Ce véhicule immatriculé 1-HCC 832 est un modèle RENAULT TRAFIC. Il est stationné à la Maison d'Accueil à Anloy.

### **Article 2 : RESERVATION**

La réservation s'effectue auprès du CPAS de Libin, rue du Commerce 7 – tél : 061/655727 – cpas@libin.be.

Une convention de mise à disposition et un état des lieux (avant et après utilisation) sont signés par les parties concernées.

**Une caution de 150 euros** est due lors de la réservation. Celle-ci couvre la franchise de l'assurance omnium en cas d'accident, l'état de propreté, ... (sauf pour les mises à dispositions à titre gratuit).

Une copie du permis de conduire est également requise lors de la réservation.

Pour des raisons d'organisation, les demandes de mise à disposition doivent parvenir au Service du CPAS de préférence 15 jours ouvrables avant la date d'utilisation du véhicule.

Passé ce délai, le service se réserve le droit de ne pas prendre la demande en considération.

### **Article 3 : MISE A DISPOSITION**

Chaque utilisation sera enregistrée dans un registre tenu par le CPAS, reprenant les coordonnées des emprunteurs, les dates de prise et de remise des clefs de celles-ci, le kilométrage et les éventuelles remarques.

Les clefs sont disponibles au CPAS. Si l'enlèvement de ces dernières est prévu un samedi, le service se chargera de remettre les clefs à l'emprunteur le vendredi. Si la permanence n'est pas assurée (jour férié par exemple), la remise des clefs se fera le dernier jour ouvrable précédant la fermeture des

bureaux.

#### **Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION**

**L'utilisateur est soumis aux règles générales du Code de la route.**

Le minibus est rendu dans un bon état de propreté.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est :

**-interdit** de fumer, boire ou manger à l'intérieur

**-interdit** d'utiliser ce véhicule avec plus de neuf personnes à bord

(conducteur compris) – et à 6 personnes si la banquette arrière est enlevée (élevateur installé)

**-interdit** de transporter des animaux

**-obligatoire** de mettre les ceintures de sécurité

**-exigé de respecter** scrupuleusement la destination ainsi que l'identité des conducteurs déclarés

**Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées.**

Une notice affichée à l'intérieur du véhicule rappelle ces consignes, ainsi que les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

La remise et la restitution des clés du véhicule ainsi que l'état des lieux se feront aux heures d'ouverture du CPAS de 8 à 12h, et ce, au plus tard le premier jour ouvrable après l'utilisation.

#### **Article 5 : CONSTATATION DE L'ETAT DU VEHICULE**

Un état des lieux du véhicule sera fait avant la mise à disposition ainsi qu'à la restitution, par un agent administratif, contradictoirement avec l'utilisateur du véhicule, qui sera responsable des dégradations qui pourraient être constatées sur le véhicule.

Toute anomalie constatée lors de son utilisation devra être dûment signalée.

#### **Article 6 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR**

L'association utilisatrice (ou l'utilisateur) devra vérifier l'état et l'entretien du véhicule avant d'en prendre possession et faire part de ses observations éventuelles au secrétariat du CPAS.

L'utilisateur est responsable sur le principe de droit des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de l'utilisation du véhicule.

Toute infraction au non-respect du présent règlement et du code de la route sera de nature à influencer toute autorisation ultérieure, sur base d'une décision du CPAS.

Toute amende pour non-respect du Code de la route sera à charge de l'utilisateur.

#### **Article 7 : COUVERTURE DES RISQUES**

Le véhicule est en ordre d'assurances.

#### **Article 8**

Le présent règlement est signé par les 2 parties et transmis à chacune d'elle

lors de l'accord de la réservation.

**Article 9**

Le CPAS est compétent en matière de litige.

**Article 10 : GRATUITE**

Une mise à disposition gratuite est accordée pour :

- les membres du personnel communal, de CPAS et les mandataires dans le cadre de leurs fonctions
- les écoles communales de l'entité de Libin pour des déplacements dans le cadre de formations, activités inter-écoles, ... (sauf excursions)
- les groupements patriotiques locaux