

Règlement d'utilisation du minibus communal au profit des associations et/ou groupements reconnus de la commune de Libin

Article 1^{er}

La commune de Libin met à disposition, pour autant que possible, au profit des associations de l'entité de Libin un véhicule capable de transporter huit personnes plus le chauffeur, dans le cadre de l'activité principale de l'association. Les frais kilométriques seront de 0,30/km (frais qui seront facturés à l'association emprunteuse). Ce véhicule immatriculé 1-HHC 832 est un modèle RENAULT TRAFIC. Il sera stationné à proximité du CPAS de Libin, à un endroit autorisé.

Article 2 : RESERVATION

La réservation s'effectue auprès du service « Secrétariat du CPAS » de la commune de Libin, rue du Commerce 7 (Tél : 061/655727). Une convention de mise à disposition pour les associations, après signature de cette dernière, ainsi qu'un état des lieux seront remis à l'emprunteur.

Une caution de 150 euros sera réclamée lors de la réservation. Celle-ci couvrira 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 sera également requise lors de la réservation.

Les demandes de mise à disposition doivent parvenir au Secrétariat du CPAS au plus tard 15 jours ouvrables avant la date d'utilisation du véhicule.

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

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 seront disponibles au CPAS. Si l'enlèvement de ces dernières est prévu un samedi, le service se chargera de remettre les clefs aux emprunteurs 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 sera 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, une notice affichée dans le véhicule rappellera ces consignes, ainsi que le nom et numéro de téléphone de la personne à prévenir en cas d'accident.

Il est :

- Formellement **interdit** d'utiliser ce véhicule avec plus de huit personnes à bord, en plus du conducteur ;
- **Interdit** de transporter des animaux ;
- **Obligatoire** de mettre les ceintures de sécurité.

Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées.

Il est demandé le RESPECT ABSOLU DE LA DESTINATION AINSI QUE L'IDENTITE DES CONDUCTEURS DECLARES.

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, contrairement avec l'association utilisatrice, qui sera responsable des dégradations qui pourraient être constatées sur le véhicule.

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

Un règlement reprenant les règles et conseils d'utilisation (s'assurer de la fermeture des portes, ne pas manger ou boire, ne pas fumer, ...) sera affichée dans le minibus.

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

L'association utilisatrice devra vérifier l'état et l'entretien du véhicule avant d'en prendre possession et faire part de ses observations éventuelles au service Secrétariat du CPAS.

L'association est responsable sur le principe de droit des dommages causés au véhicule et aux tiers du fait de l'utilisation du véhicule. Le non-respect du présent règlement et du code de la rue (véhicule remis sale à l'intérieur, kilométrage sans rapport avec le trajet annoncé...) entraîne que plus aucun prêt ne pourra être accordé à l'association en cause sur décision du collège communal.

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

Article 7 : COUVERTURE DES RISQUES

Le véhicule est assuré par la commune chez Assurances Lambrecht à Libin.

Article 8

Le présent règlement sera remis lors de l'accord de réservation et signé par les 2 parties.

Mise à disposition aux membres du personnel communal et CPAS

Si pour se rendre à un seul endroit, plus d'un véhicule privé s'avère nécessaire, les membres du personnel seront tenus d'utiliser le minibus, faute de quoi le Collège n'acceptera les frais de déplacement que d'un seul véhicule. Néanmoins, si le minibus est utilisé, cette application est nulle.

Les conditions reprises au règlement concernant la mise à disposition à des associations sont d'application pour les agents communaux et pour les membres du CPAS sauf en ce qui concerne :

- Les frais kilométriques qui sont nuls ;
- La mise à disposition s'effectue en fonction de la disponibilité du véhicule, mais ne nécessite pas de réservation sauf dans les 15 jours ouvrables avant la date souhaitée. La demande sera enregistrée au secrétariat du CPAS et notée dans la registre ;
- Un carnet de bord sera remis à l'emprunteur, avec les clés, et sera rempli correctement.
- La restitution des clefs et du carnet de bord se fera durant les heures d'ouverture CPAS. Cependant, si les emprunteurs sont dans l'incapacité de remettre celles-ci dans les délais, cela se fera le jour ouvrable suivant, à la première heure d'ouverture du service.

Cette mise à disposition gratuite concerne également :

- Les écoles communales de l'entité de Libin pour des déplacements dans le cadre de formations, activités inter-écoles, ... (sauf excursions) ;
- Les commissions communales ;
- Les mandataires.

Le CPAS est compétent en matière de litige.