

## **Le règlement d'utilisation du minibus communal 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 huit personnes plus le chauffeur, et ce, dans le cadre de l'activité principale de l'association. **Les frais kilométriques sont de 0,3640 centimes/km** (frais facturés à l'association emprunteuse). Les frais de fonctionnement sont quant à eux pris en charge par la commune. Ce véhicule immatriculé 1-VLS-794 est un modèle RENAULT TRAFIC. Il est stationné à proximité de l'Administration communale.

### **Article 2 : RESERVATION**

La réservation s'effectue auprès du service des Travaux de la commune de Libin, rue du Curé, 16/B, Mr Manou D'Almeida – m.dalmeida@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 des Travaux 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 est enregistrée dans un registre tenu par le service des Travaux. Ce registre reprend les coordonnées des emprunteurs, les dates de prise et de remise des clefs, le kilométrage et d'autres renseignements nécessaires.

Les clefs sont disponibles au service des Travaux. Si l'enlèvement de ces dernières est prévu un samedi, le service se chargera de remettre les clefs aux emprunteurs le vendredi avant 16h. 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)

-**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 service des Travaux 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'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.

#### **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 des Travaux.

L'association 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 Collège communal.

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 Collège communal est compétent en matière de litige.

#### **Article 10 : Mise à disposition aux membres du personnel communal et**

### **de CPAS**

Si pour se rendre à un seul endroit, plus d'un véhicule privé s'avère nécessaire, les membres du personnel sont tenus d'utiliser le minibus. 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.

### **Article 11 : 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

