



Mairie d'Argenton-sur-Creuse

Service Vie associative - Sport

02.54.24.65.37 – sports@mairie-argenton-sur-creuse.fr

En cas d'absence : 02 54 24 12 50 - contact@mairie-argenton-sur-creuse.fr

Réservation du minibus municipal (version du 14 février 2023)

- Nom de l'association :
- Date de la demande :
- Nature du déplacement (ex : championnat, ...)
-
- Date du déplacement :
- Heure de départ : Heure de retour :
- Nom de la destination (ville et département) :
- Kilométrage aller-retour :
- Nom du chauffeur :
- Téléphone portable du chauffeur :
- Nombre de passagers (dont chauffeur) :
- Age moyen des passagers (sauf chauffeur et encadrants) :

Détails pratiques

7 jours avant la date prévue du déplacement, la réservation devient ferme et définitive.

En cas d'annulation, le demandeur est tenu d'informer la mairie au plus vite.

Les clefs du minibus sont à retirer à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 & le samedi de 8h30 à 12h00.

Elles doivent être restituées après utilisation (dépôt possible dans la boîte aux lettres de la mairie).

Le chauffeur doit impérativement lire les informations réglementaires en page suivante

Règles d'utilisation du minibus municipal

Véhicule

Il s'agit d'un minibus Renault Master Diesel de 9 places (conducteur compris) immatriculé : 7298 SP 36. Il est stationné Chemin de la Vigne aux Chèvres à proximité des vestiaires municipaux.

Les documents règlementaires se trouvent dans la boîte à gants côté passager (carte grise, carte verte, procès-verbal de contrôle technique, constat).

Le véhicule est assuré par Thélem Assurances : n° de contrat TN1A12016915 - n° d'appel assistance : 01 40 25 16 16.

Obligations

Le conducteur doit :

- + Etre titulaire du permis B, être en état de conduire et respecter le code de la route.
- + Faire un état des lieux intérieur et extérieur, avant et après utilisation
 - o En cas de réservation multiple sur un même week-end et si un manquement au règlement est constaté par la Mairie la semaine suivante, c'est le dernier utilisateur qui sera tenu pour responsable s'il n'a pas signalé d'anomalie au moment de l'état des lieux avant utilisation (prendre des photos justificatives).
- + **Renseigner le carnet de bord** qui se trouve au niveau du poste de conduite_
 - o Notifier dans la case observations toute anomalie ou tout dysfonctionnement constaté, à défaut l'utilisateur sera tenu pour responsable.
- + Faire le plein du réservoir (**gasoil**) au retour
 - o Au cas où le plein n'aurait pas été effectué, il sera facturé à l'utilisateur sur la base d'une consommation de 9 litres pour 100 kms.
- + Restituer le véhicule en bon état de propreté,
 - o En cas de collation dans le véhicule, une vigilance accrue doit être portée sur le nettoyage du véhicule

Interdictions

- + D'utiliser le véhicule pour un autre usage que le transport de personnes
- + De fumer ou vapoter dans le véhicule
- + De prendre des repas dans le véhicule (seules les simples collations sont tolérées).

Le minibus est un bien communal précieux pour la vie associative qu'il convient de respecter.

En conséquence, tout manquement aux règles d'utilisation sera sanctionné.

Merci de votre bienveillante vigilance