

DEMANDE D'UTILISATION
Du PUBLI BUS et du MINI BUS

Date de la demande : ___ / ___ / _____

Organisme / Association :

Nom du demandeur :

Adresse :

Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Signature

- PUBLI BUS Renault (9 places)
- MINI BUS Opel (9 places)
- FOURGON Renault (3 places)

Nom du chauffeur :

Permis n° : _____ date de délivrance : ___ / ___ / _____

Nombre prévisionnel de personnes à transporter :

Date : ___ / ___ / _____ au : ___ / ___ / _____

Heure départ de Prignonrieux :

Heure départ du site pour retour à Prignonrieux :

Kilométrage estimé :

(0.40 cts par km)

Destination :

Objet :

A la prise de possession et à la remise du véhicule, le chauffeur est tenu de signaler sur le cahier d'observation à bord, les dégradations qu'il aurait pu constater.

A défaut, les dégradations non signalées au départ seront à la charge de l'utilisateur.

Les mini bus doivent être rendus propres à l'intérieur comme tout le temps. Ce sont donc les utilisateurs qui assurent le nettoyage après utilisation.

Le demandeur atteste de la validité des éléments portés ci-dessus.

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Le :

SIGNATURE



REGLEMENT D'UTILISATION DES MINI-BUS DE LA VILLE

✚ CHAMP D'APPLICATION :

Le bus est exclusivement réservé aux associations, écoles, services et clubs sportifs de la commune de Prignonrieux.

✚ TARIFS :

Une tarification kilométrique a été instaurée pour la location des bus incluant les frais de carburant. La commune gérera les approvisionnements en carburant et veillera à ce que la quantité nécessaire soit disponible pour chaque voyage. Le prix kilométrique est calculé sur la base de la consommation réelle des véhicules respectifs, auquel s'ajoute une majoration de 25 % pour compenser partiellement le coût d'entretien. Cette tarification sera réactualisée au début de chaque année.

✚ HABILITATIONS :

Les chauffeurs doivent être en possession des habilitations réglementaires. Une copie de leur permis de conduire doit avoir été préalablement remise lors des réservations. Chaque utilisateur (association, club sportif...) est responsable de la validité des documents nécessaires et à jour des chauffeurs (date de validité, distance du trajet, pauses obligatoires, formations nécessaires actualisées (f.c.o.s.)).

✚ RESERVATIONS :

Les réservations devront être remises pour validation sur le document prévu à cet effet et disponible sur le site de la ville ou à l'accueil de la Mairie 10 jours avant la date de sortie prévue. Le document devra indiquer la destination précise ainsi que le kilométrage estimé du trajet. Aucune sous-location n'est autorisée sans l'accord préalable de la Mairie.

✚ DUREE DES SORTIES :

Le prêt de bus est limité à des sorties ne pouvant excéder deux jours.

✚ CARNET DE BORD :

Le carnet de bord présent dans le véhicule devra être complété avec, en particulier, les mentions précises du kilométrage affiché au compteur au départ et à l'arrivée.

✚ DEGRADATIONS, ACCIDENTS :

Toute dégradation, interne ou externe, sera à charge de l'utilisateur. Le bus devra être rendu propre, vide de déchets et cendriers nettoyés. Chaque utilisateur devra vérifier qu'il est à jour des documents d'assurance nécessaires. Les éventuelles franchises restent à charge des utilisateurs.

✚ PANNES, INDISPONIBILITES :

La commune ne met pas de moyen de substitution en cas de panne ou d'indisponibilité du véhicule réservé. En cas d'urgence, la commune se réserve le droit d'annuler toute sortie, même si celle-ci a fait l'objet d'un accord préalable ; la Ville étant prioritaire sur l'utilisation de ces véhicules.