

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION PRÊT DE VÉHICULES



API dispose d'un parc de véhicules «9 places» pour ses besoins propres notamment au titre de sa compétence enfance-jeunesse. Afin d'optimiser leur utilisation, API souhaite apporter le bénéfice de ces véhicules aux associations et communes pour répondre à une partie de leurs besoins.

En cas de dysfonctionnement, les modalités de prêts pourront évoluer. A défaut, le dispositif de prêt de véhicule pourra s'arrêter.

Ainsi, **il est demandé à chaque bénéficiaire de faire preuve d'un esprit de responsabilité** et de compréhension dans la gestion de ces prêts.

1 - CHAMP D'APPLICATION

> QUELS BÉNÉFICIAIRES ?

Les communes (ou leur CCAS) et toute association « loi 1901 » ayant leur siège et/ou une activité sur le territoire d'API (immatriculation au répertoire SIREN) dans la limite des conditions cumulatives suivantes :

- pour au moins 5 personnes transportées,
- pour les associations : transports de mineurs uniquement, excepté pour la mise en place de navettes (transport collectif) dans le cadre d'évènements subventionnés par API,
- pour les CCAS et communes : transports tout public,
- dans la limite de 5 véhicules maximum par année civile et par emprunteur.

Attention : sont exclues de tout soutien, les associations ayant pour seul rôle, un rôle marchand et lucratif ainsi que les associations à but religieux ou politique.

> QUELS MOMENTS ?

Week-ends et jours fériés hors vacances scolaires et selon disponibilités du véhicule.

2 - DYNAMIQUE DES PRÊTS

1. Toute demande de prêt est orientée vers le Relais Vie Associative d'API, enregistrée, étudiée selon les critères de prêt et traitée par ce service selon le dispositif voté en conseil (Délibération du 1er mars 2018).

Contact : Juan-Manuel BLANCO et Maria VIVES (juanmanuel.blanco@capiissoire.fr)

2. Le référent se réfère au tableau de disponibilité des véhicules et s'assure du lieu et de l'heure de la remise des clefs.

3. Le référent fait rapidement une réponse positive ou négative au demandeur et transmet les conventions. Il donne les références du contact/adresse et horaires du lieu de prêt de véhicule par mail à l'agent en charge de donner/récupérer les clefs.

4. Au départ du véhicule, l'emprunteur doit vérifier la fiche d'état des lieux. En cas de non-conformité, il est chargé d'en informer le référent directement au 04 15 62 20 00. À défaut, cela vaut acceptation de l'état des lieux. Le référent se charge de faire modifier, si besoin, l'état des lieux et d'informer les services techniques en cas d'incident technique sur le véhicule.

5. Au retour du véhicule, **l'emprunteur doit impérativement avoir rempli le « Carnet de bord pour véhicules de services » et rendu le véhicule dans le même état intérieur et extérieur avec un niveau de jauge (diesel/électrique) identique au départ.**

6. Le prochain emprunteur utilisateur du véhicule vérifie également l'état des lieux...etc.