

Règlement de mise à disposition du bus communal

Art. 1 : Affectation du véhicule :

En fonction des possibilités du service, l'administration communale de Léglise met le bus communal à la disposition des associations locales, c'est-à-dire les associations (soit une Asbl, soit une association de fait) reconnues et ne poursuivant aucun but de lucre, dont le siège est situé sur le territoire de la commune de Léglise et dont des habitants de la commune constituent la majorité des membres.

La mise à disposition du bus communal ne sera accordée qu'une fois par année aux associations qui en font la demande ; elle visera à favoriser les manifestations à caractère socio-culturel ou sportif, s'adressant principalement à des habitants de la commune.

Le bus reste accordé en priorité aux services communaux et aux manifestations - récurrentes ou non - organisées par la Commune ou toutes autres entités liées (CPAS, RCA, ADL, ...) et ne sera mis à la disposition d'autres emprunteurs qu'en second rang et pour autant que la demande ait été introduite dans les délais fixés.

Art. 2 : Conditions :

Mise à disposition et réception

La Commune s'engage ainsi à mettre à disposition du demandeur un véhicule en bon état de marche, nettoyé, et conforme à la réglementation du code de la route. Il est accompagné des documents administratifs nécessaires à son utilisation et son entretien. Un état des lieux sera dressé lors de la mise à disposition du bus.

La mise à disposition se réalise sur le parking situé derrière la Maison communale suivant les règles de sécurité en vigueur.

Le bus communal sera toujours mis à disposition avec chauffeur. Celui-ci sera détenteur du permis de conduire requis pour conduire le bus et aura passé la sélection médicale nécessaire.

Le bus communal ne sera pas mis à disposition le dimanche et les jours fériés.

Nature de l'utilisation

Le demandeur doit gérer en bon père de famille le véhicule et le maintenir en bon état de marche.

Il est interdit au demandeur de sous-louer ou de prêter le véhicule, toute utilisation non conforme à la déclaration préalable du demandeur donnant à la Commune le droit de résilier avec effet immédiat la convention de mise à disposition ; dans ce cas, le demandeur restera néanmoins redevable du prix convenu pour la mise à disposition.

Le demandeur s'engage à ne pas donner au chauffeur d'instructions qui contreviendraient aux prescriptions du code de la route, faute de quoi, en cas d'amende ou de condamnations prononcées par un tribunal ou un agent des forces de l'ordre, la Commune sera obligée de transmettre les informations sur le demandeur à l'administration concernée. Tous les frais inhérents à une procédure pénale ou équivalente ainsi que toute amende et/ou tout honoraire divers et variés sera à charge du demandeur.

Durée de mise à disposition

La durée de mise à disposition est exprimée en heures, calculée entre la différence de l'heure estimée de retour la plus fiable possible et l'heure de départ, et arrondie à l'unité supérieure. Pour les calculs de coût, une heure sera ajoutée pour la préparation du bus ainsi que la mise en service et la remise en dépôt.

Toutes les heures sont comptées dès l'enlèvement du bus à son dépôt et dès la remise en place du bus à son dépôt via ce forfait d'une heure.

La mise à disposition est prise en compte dès que le véhicule quitte l'entrepôt jusqu'à son retour à l'entrepôt.

La durée de la mise à disposition ne pourra excéder la durée de conduite autorisée pour le chauffeur par la législation (tachygraphe).

Restitution du véhicule

Lors de la prise en charge du bus et lors de sa rentrée, aux dates et heures fixées, l'état des lieux du bus est vérifié contradictoirement par l'emprunteur et un membre du service communal. Toute remarque fait l'objet d'un procès-verbal contradictoire. L'état des lieux pourra se réaliser au plus tard avant le prochain départ.

A l'expiration du contrat de mise à disposition, éventuellement prorogé d'un commun accord entre le demandeur, la Commune et le chauffeur, le demandeur est tenu de restituer le véhicule en bon état, intérieur et extérieur.

Si le bus était restitué dans un état anormalement sale, le nettoyage du véhicule ferait l'objet de facturation.

Responsabilités – Assurances

Pour la durée de mise à disposition du bus, ce dernier reste couvert par l'assurance du propriétaire dudit bus.

Par ailleurs, la Commune ne saurait en aucun cas être tenue responsable du matériel et des effets personnels laissés dans le véhicule et/ou perdus, volés lors de la mise à disposition dudit véhicule.

A l'égard des tiers (responsabilité civile) :

Le demandeur ne peut employer le véhicule à une activité autre que celle auquel il est normalement destiné, ou enfreindre les règles de sécurité fixées par la législation ou le constructeur. Le demandeur ne peut se servir du véhicule à des fins commerciales et/ou lucratives.

Prix de la mise à disposition

La durée d'utilisation évoquée ci-dessus sous le point « Durée de mise à disposition » ainsi que le kilométrage sont pris en compte pour le calcul de la redevance.

La redevance (coût de mise à disposition payé par le demandeur) est également calculée en fonction de plusieurs paramètres de coûts.

Ce calcul intègre les éléments suivants:

- Coût de la consommation de diesel (Base : estimation moyenne de 30 litres au 100 km) ;
- Frais d'entretien (Base : estimation moyenne de 15 € au 100 km) ;
- Charges salariales liées au chauffeur (Base : estimation moyenne de 22 € par heure, hors éventuels suppléments de salaires).

Le document détaillant le calcul du tarif se trouve en annexe.

Le coût estimé avant la date effective de mise à disposition pourra être revu en fonction du kilométrage réel effectué et de la durée réelle de mise à disposition.

Les frais de péages, de gardiennage, de parking durant la durée de mise à disposition sont à charge du demandeur et seront payés immédiatement par celui-ci sur place.

Modalités de réservation

Le délai minimum pour demander la mise à disposition du bus communal est de 6 semaines.

Pour la bonne organisation du service, chaque demande est introduite par écrit au Collège communal suivant un formulaire agréé par l'Administration communale. La demande doit préciser les activités pour lesquelles la mise à disposition est souhaitée ainsi que le planning et l'itinéraire envisagé.

Cette demande peut se faire via mail à admin.leglise@publilink.be ou par courrier adressé à l'Administration communale.

Aucune décision ne sera rendue par le Collège communal plus de 4 mois avant la date de mise à disposition.

S'il y a plusieurs demandes pour une même date de mise à disposition, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.

Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou de refus de leur demande dans les 15 jours ouvrables, à dater de la réception de leur courrier, ou, ou plus tôt, 4 mois avant la date de mise à disposition.

En cas de contentieux antérieur et notamment d'ordre financier, le Collège communal se réserve le droit de refuser, pour ce simple motif, la demande de mise à disposition.

Modalités de paiement

Toutes les factures éditées en conformité avec le présent règlement sont payables dans les 30 jours calendrier sur le compte BE40 0910 0050 7863 ouvert au nom de la Commune de Léglise.

Litige éventuel et loi applicable

A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement sera poursuivi, soit par application de la procédure prévue à l'article L1124-40, - 1er, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, soit devant les juridictions civiles compétentes.

Cas non-prévus

Les demandeurs sont tenus de se conformer au présent règlement. Les cas non prévus par ledit règlement seront tranchés par le Collège communal.