



## Demande de prêt d'un véhicule communal

La Commune de La Réole met à disposition **des associations** un minibus d'une capacité de 9 personnes y compris le conducteur. Cette mise à disposition est à destination des associations ayant leur siège social sur la commune et ayant signé une convention avec la ville dans le cadre de leur activité principale. En aucun cas ces véhicules ne pourront être mis à disposition de particuliers directement ou indirectement.

Le véhicule communal est prioritairement réservé aux services municipaux et les structures enfance/jeunesse. En dehors de ces réservations et sous réserve de disponibilité effective des véhicules, le planning de réservation est établi, d'une part par rapport à l'importance kilométrique parcourue et de la date de la demande. Toutefois, en cas de demande multiple, la priorité sera donnée à l'association qui aura le moins utilisée les véhicules en cours d'année. Le Maire sera seul juge, en son absence, la décision appartiendra à l'Adjointe référente.

Tout prêt requiert la validation préalable de l'Adjointe à la Vie Associative. Le véhicule doit être réservé via l'adresse e-mail de la commune **reservation.vehicules@lareole.fr** au plus tard 1 mois avant la date d'emprunt en retournant :

- La demande de prêt de véhicule dûment complétée et signée,
- La copie du ou des permis du ou des conducteur(s) pressenti(s) dans le cadre de l'emprunt.

Nom de l'association :

Cadre de la demande :

Destination :

### PRISE DE POSSESSION DU VÉHICULE

Jour :  Heure :

### ITINÉRAIRE

ALLER : Le  à  heures  minutes

RETOUR : Le  à  heures  minutes

### RESTITUTION DU VÉHICULE

Jour :  Heure :

Nom du (des) conducteur(s) :

N° du permis de conduire du (des) conducteur(s) :

### NOTA :

Je soussigné(e)

- m'engage sur l'honneur à être le (ou les) seul(s) conducteur(s) du véhicule pour le déplacement,
- certifie sur l'honneur que mon (nos) permis de conduire sont toujours valides et m'engage à signaler immédiatement, toute suspension provisoire de mon permis de conduire ou son annulation
- m'engage à respecter l'itinéraire prévu,
- m'engage à signaler tous incidents sur le véhicule survenu pendant ce transport.
- m'engage à effectuer le plein en carburant du véhicule avant sa restitution
- m'engage à rendre le véhicule propre

**Date & Signature du demandeur**  
(avec la mention manuscrite lu et approuvé)

## ETAT DES LIEUX DU VEHICULE LORS DE LA PRISE DE POSSESSION

**Vous devez vérifier avant prise en charge :** l'état extérieur du véhicule : rayures, impacts, bris de glace, feux ; l'état intérieur du véhicule : sièges, accessoires ; l'état des pneus ; la présence de la roue de secours et des outils, du gilet, du triangle de sécurité, de l'éthylotest, carte grise, attestation d'assurance et constat d'accident.

*Indiquez sur le schéma ci-dessous les dommages visibles sur le véhicule (dessins non contractuels). Pensez à prendre des photos si nécessaire.*



**Remarques :**

État général du véhicule : .....

État extérieur : .....

État intérieur : .....

Autres : .....

Kilométrage au compteur : .....

Niveau de carburant au départ : .....

- Case à cocher "Je soussigné(e),....., atteste avoir reçu le véhicule en l'état indiqué ci-avant et prends la responsabilité du véhicule durant la durée de prêt. Je m'engage à restituer le véhicule en l'état initial, à l'heure indiquée sur la demande et à l'adresse où il m'a été remis.**

Signature du demandeur	Signature du responsable administratif
------------------------	--

## ETAT DES LIEUX DU VEHICULE LORS DE LA RESTITUTION

Date de retour : ..... / ..... / ..... à ..... h

Km au compteur.....Kms

Distance parcourue.....Kms

Niveau de carburant au retour : Plein effectué : OUI – NON

Etat des lieux et anomalies : .....

- Rien à signaler.** Dans ce cas, cochez cette case.

Signature du demandeur

Signature du responsable administratif