



DÉPARTEMENT  
DU  
PAS-de-CALAIS

---

ARRONDISSEMENT  
DE  
LENS

---

CANTON  
DE  
BULLY-LES-MINES

## **CONDITION D'AUTORISATION DE RESERVATION D'UN MINIBUS MUNICIPAL AUX ASSOCIATIONS DE SAINS-EN-GOHELLE**



TopSpeed

**La réservation du véhicule doit être faite au Secrétariat des Services Techniques :**

- **par courrier**
- **ou par mail (obligatoirement aux trois adresses suivantes) :**  
[services.techniques@sains-en-gohelle.fr](mailto:services.techniques@sains-en-gohelle.fr)  
[isabelle.lucas@sains-en-gohelle.fr](mailto:isabelle.lucas@sains-en-gohelle.fr)  
[geraldine.graff@sains-en-gohelle.fr](mailto:geraldine.graff@sains-en-gohelle.fr)

**L'Association s'engage à solliciter le prêt d'un minibus uniquement à partir d'un transport de six personnes et être en mesure de fournir une photocopie de l'attestation de responsabilité civile lors de la signature de la convention.**

*L'utilisation ne peut être sollicitée que pour des transports en lien direct avec les objectifs de l'association. Pour les associations sportives, l'accord du prêt du véhicule ne pourra être accordé uniquement pour des compétitions (championnat, coupes) et des stages sportifs ; les tournois et les matchs amicaux n'intégrant pas la liste des accords.*

*L'Association doit faire parvenir ses demandes le Lundi (obligatoirement par mail (aux trois adresses mails fournies ci-dessus ou par courrier). La Municipalité de Sains-en-Gohelle, seule décisionnaire de l'attribution ou non du véhicule, enverra les réponses le Mercredi (avant midi) de la même semaine. Les services municipaux restant prioritaires sur les demandes associatives.*

*Priorité d'utilisation du véhicule :*

**Hôtel de Ville - Sains-en-Gohelle - 62114**  
 Tél. : 03.21.44.94.00 Fax : 03.21.44.94.14  
[www.sains-en-gohelle.fr](http://www.sains-en-gohelle.fr)

- 1) *L'utilisateur prioritaire est le Service Jeunesse qui utilise le véhicule chaque jour du temps scolaire ;*
- 2) *Les autres services municipaux ;*
- 3) *Le service jeunesse et le service des sports du lundi au vendredi à chaque période de vacances scolaires ;*
- 4) *Les Associations.*

***Au cas où des Associations demanderaient à pouvoir bénéficier du véhicule à la même date, le choix d'attribution sera fait en fonction :***

- *De la catégorie des personnes (priorité absolue aux - de 18 ans) ;*
- *Du type de déplacement (priorité aux déplacements pour compétitions officielles organisées par la Fédération) ;*
- *Du nombre de kilomètres à parcourir (sortie de la Région des Hauts de France interdite) ;*
- *Du nombre de personnes à transporter ;*
- *Du nombre de demandes déjà satisfaites.*
- ***L'utilisation par le plus grand nombre possible d'Association sera recherchée autant que possible.***

*En cas d'annulation, l'Association devra prévenir le plus rapidement possible les Services Techniques afin que le véhicule puisse être remis à disposition. Après deux annulations non justifiées, l'Association n'aura plus accès à ce service.*

*Les Associations de la Commune peuvent être autorisées à en faire usage dès lors que la convention de prêt est signée entre la Ville et le Président, et que le planning d'utilisation est établi.*

*En cas d'utilisation pour le transport d'enfants de moins de 10 ans, l'association devra équiper le véhicule de sièges conformes à la législation en vigueur.*

*En cas de changement de Président de l'Association, il revient à cette dernière de solliciter le renouvellement de la convention.*

*L'Association devra obligatoirement fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile.*

*L'assurance pour des conducteurs multiples et l'entretien du véhicule sont à la charge de la Commune.*

*Le nombre de prêt de véhicule est basé proportionnellement au nombre de licenciés mineurs (adhérents) de l'Association.*

*L'Association devra obligatoirement remplir la fiche de réservation lors de sa demande et compléter ce même document lors de la restitution des clés, le Lundi à 8 heures, en présence d'un agent du Centre Technique Municipal.*