



**Contrat de location pour le .....**

La commune de Lontzen loue son minibus de la marque Ford Transit immatriculé 2 ACV 458 à:

**NOM DE L'ASSOCIATION:**

.....

Tel.: .....

Adresse e-mail : .....

**NOM DU CONDUCTEUR PREVU:**

.....

Tel.: .....

Adresse e-mail : .....

**A JOINDRE:**

- Copie de la carte d'identité
- Copie du permis de conduire

.....

## DEMANDE AUPRES DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

La demande de location du véhicule doit être introduite à l'Administration Communale au plus tard 1 semaine avant l'utilisation.

Une copie de la carte d'identité et du permis de conduire doivent être joints à la demande.

La demande se fera par téléphone ou par mail à l'Administration Communale, à l'attention des personnes suivantes:

Madame Maria Kalff [maria.kalff@lontzen.be](mailto:maria.kalff@lontzen.be)

Madame Daniela Straet [daniela.straet@lontzen.be](mailto:daniela.straet@lontzen.be)

Tel: 087-898058

Après confirmation de la disponibilité du véhicule, la réservation est considérée comme effective.

D'autres demandes pour la même période ne seront plus acceptées après une première confirmation.

### But de la réservation du véhicule

.....

L'utilisation du véhicule est strictement réservée au but décrit!

### Signature du contrat de location

L'association ayant réservé le véhicule signe le contrat de location au moment de l'enlèvement du véhicule.

Seul le conducteur mentionné dans le contrat de location a le droit d'enlever et de ramener le véhicule.

### Réception et restitution du véhicule

La réception et la restitution du véhicule sont à organiser avec le brigadier (Oliver Corman).

Tel: 0496-994635

La réception et la restitution du véhicule est possible durant tous les jours ouvrables entre 08:00 et 15:45.

Le véhicule doit être nettoyé avant la restitution.

Le véhicule doit être propre à l'extérieur.

Le véhicule doit être déposé au service voirie de la commune de Lontzen ou chez le brigadier après l'utilisation. L'état du véhicule sera contrôlé avant et après l'utilisation.

### **Assurance du véhicule et de ses occupants**

Le véhicule ainsi que ses occupants (conducteur inclus) sont assurés chez Ethias par la commune.

### **Déclaration d'accident**

Un listing des numéros utiles en cas d'accident se trouve dans la boîte à gants du véhicule.

Le secrétariat de la commune doit être averti en cas de dégâts :

[maria.kalff@lontzen.be](mailto:maria.kalff@lontzen.be) ou [daniela.straet@lontzen.be](mailto:daniela.straet@lontzen.be) Tel: 087-898058

### **Contribution**

La commune ne réclame aucun frais de location. Le réservoir du véhicule sera plein à la réception du véhicule et doit être également rendu avec le réservoir rempli.

### **Caution**

Une caution de 150,00€ est à déposer à la commune avant la signature du contrat de location.

Cette caution est à déposer au service finances ou par virement sur le compte de la commune BE88 0910 0043 7741.

Si l'association utilise régulièrement le véhicule, la caution peut être gardée pour une période indéterminée.

**Date :**

**Nom, prénom et signature du demandeur:**