

PROCEDURE TRANSPORT

LOCATION MINIBUS : AUTOLOCATION : 17 rue des abattoirs 38120 ST EGREVE (derrière Carrefour) 04 76 98 15 15

Pascal défini qui prend un minibus et Marie Jo vous avertie le jeudi si vous avez un ou 2 minibus et si il s'agit du minibus USSE ou d'autolocation

1- AVANT DE PARTIR :

- 1.1/ Récupérer les minibus avant le vendredi 18h00 - ne pas arriver trop juste car il faut faire l'état du véhicule avant la prise
- 1.2/ signer le contrat de location
- 1.3/ faire le tour du véhicule pour l'état des lieux départ et signer le contrat, vérifier que :
 - le kilométrage initial figurant sur le contrat correspond au compteur
 - le plein est fait
 - les phares/codes et les essuie-glaces/lave-glaces fonctionnent
 - les portes ferment correctement
- 1.4/ **la personne sortant le ou les minibus doit laisser une photocopie de son permis de conduire chez Autolocation**
- 1.5/ Garer le ou les minibus soit à côté de Autolocation, soit sur le parking de Carrefour ou le mieux devant chez vous si possible
- 1.6/ récupérer des badges AREA auprès de Marie Jo ou de Pascal (nous avons 2 paires de badges pour éviter d'avoir à gérer des tickets)

2- AU DEPART : Noter les kilomètres de départ sur le document de retour de minibus

3- A L'ARRIVEE :

- 3.1/ faire le plein des minibus à Carrefour **AVEC ticket ou photo de la pompe si pas de ticket**
- 3.2/ noter le kilométrage à l'arrivée (le kilométrage départ est inscrit sur le contrat de location sauf si vous jouez le dimanche avec un minibus qui est sorti le samedi auquel cas il faut noter AUSSI le kilométrage départ)
- 3.3/ Garer le minibus à côté de chez Autolocation , sur le parking de Carrefour ou devant chez vous si possible
- 3.4/ remplir le formulaire « Retour de location » (modèle joint – 1 par minibus) en complétant bien TOUTES les rubriques et joindre le contrat de location et les justificatifs
- 3.5/ **Ramener les minibus chez Autolocation le lundi matin dès 8H00** (ou vous arranger avec quelqu'un qui pourra le faire à votre place)
- 3.6/ **poser le formulaire dans la boîte aux lettres USSE HB ainsi que les badges DES LE LUNDI**

REMARQUES IMPORTANTES :

- le formulaire « Retour de location » avec le contrat de location est indispensable à la section pour la prise en compte du déplacement dans le calcul de la répartition de la subvention.
- Les notes de frais seront remboursées dans la semaine suivant le dépôt à condition qu'elles soient complètes et correctement remplies avec les justificatifs correspondants
-

MINIBUS USSE

4- AVANT DE PARTIR :

- 4.1/ Récupérer les clés et les papiers du minibus soit auprès de Marie-Jo soit auprès de Franck au foyer
- 4.2/ récupérer le minibus à côté de l'USSE. **Noter le kilométrage de départ**
Faire le tour du véhicule pour l'état des lieux départ et faire des photos, vérifier que :
 - le plein est fait

- les phares/codes et les essuie-glaces/lave-glaces fonctionnent
- les portes ferment correctement
- qu'il soit propre à l'intérieur
- si le voyant ADBLUE s'allume prévenir l'USSE qui fera le plein. Vous pouvez encore rouler pendant 1500 km donc pas d'inquiétude. Sinon cela s'achète n'importe où

4.3/ récupérer des badges AREA auprès de Marie-Jo ou de Pascal (nous avons 2 paires de badges pour éviter d'avoir à gérer des tickets)

5- A L'ARRIVEE :

5.1/ faire le plein du minibus à Carrefour **AVEC ticket ou photo de la pompe si pas de ticket**

5.2/ ramener le minibus à côté de l'USSE. **Attention parfois une autre section le prend le dimanche donc bien le ramener là. Garder les clés mais laisser les papiers dans la boîte à gants**
noter le kilométrage à l'arrivée

5.3/ remplir le formulaire « Retour de location » (modèle avec les papiers) en complétant bien TOUTES les rubriques

5.4/ **poser le formulaire dans la boîte aux lettres USSE HB ainsi que les badges DES LE LUNDI**

5.6/ redonner les clés et les papiers du minibus à Marie-Jo ou les poser dans la boîte aux lettres

REMARQUES IMPORTANTES :

- le formulaire « Retour de location » est indispensable à la section pour la prise en compte du déplacement dans le calcul de la répartition de la subvention.
- Les notes de frais seront remboursées dans les 15 jours suivants le dépôt à condition qu'elles soient complètes et correctement remplies avec les justificatifs correspondants

VOITURE PARENTS

Le parent qui accompagne le minibus (équipes 18G / 18F / 15G / 13G) peut faire un abandon de ses frais en remplissant le formulaire d'abandon (fait par l'USSE) les sommes peuvent se déduire des impôts. Se renseigner auprès de Marie Jo