

Emprunter un véhicule administration :

Cadre :

L'administration possède plusieurs véhicules, qu'elle met à disposition de son personnel en fonction des besoins et des demandes pour une utilisation professionnelle. Elle assure ces véhicules au tiers, à l'année. Par convention nationale, elle peut également prêter ses véhicules à ses agents pour une utilisation associative.

Dans ce cadre associatif, l'administration exige que ces agents se chargent d'obtenir une assurance temporaire tout risque en complément. C'est pourquoi un partenariat a été mis en place entre l'APACIB et la MACIF.

Pour des raisons de commodité, seuls deux véhicules sont susceptibles d'être prêtés pour une utilisation APACIB :

-un fourgon pour 9 personnes

-un véhicule utilitaire pour 3 personnes

1. Commencer par réserver un véhicule auprès de la logistique du CRNA-Ouest (au rdc à l'Ouest de la MO) (crna-o-a-logistique@aviation-civile.gouv.fr) en notant bien l'immatriculation du véhicule mis à disposition.

Vérifier auprès de Serge BRESSON qu'il possède bien une copie des permis de conduire de tous les conducteurs.

2. C'est ensuite à vous d'obtenir un contrat d'assurance tout risque temporaire auprès de la MACIF.

Il faudra bien leur transmettre toutes les informations suivantes :

Dates concernées (compter environ 25€ pour 6 jours) :

.....

Immatriculation du véhicule prêté :

.....

Nom Prénom, numéro de téléphone et adresse mail du demandeur :

.....

Nom de la sortie APACIB (bien préciser que c'est dans le cadre de l'APACIB) :

.....

Le cas échéant, section APACIB concernée :

.....

Moyen de paiement choisi (CB par téléphone ou CB à l'agence de Brest) :

.....

Transmettre ces informations à notre chargé de clientèle, basé à Rennes, Laurent BILLAUD :

mail : ess@macif.fr

téléphone : 09 69 39 49 55

Modèle de courriel :

Objet : APACIB, demande d'assurance temporaire [JJMMdébut-JJMMfin] [IMMATRICULATION]

Bonjour Monsieur BILLAUD,

Dans le cadre de la sortie APACIB [NOM de la sortie](, organisée par la section [SECTION]), je souhaiterais obtenir une assurance tout risque temporaire pour le véhicule administratif immatriculé [IMMATRICULATION].

Nous utiliserons ce véhicule entre le [JJ/MM/AAAA] et le [JJ/MM/AAAA] inclus.

(choisir une seule des deux propositions suivantes)

J'aimerais payer par téléphone au moyen de ma carte bancaire.

J'aimerais payer par carte bancaire auprès de Nadine BERVAS, à l'agence de BREST, 3 rue du 8 mai 1945.

Je vous remercie d'avance pour votre aide.

Cordialement,

[Prénom NOM]

[N° de téléphone]

3. Une copie électronique de l'attestation d'assurance vous sera alors transmise par courriel.

4. Remarques :

Normalement, la MACIF enverra directement la facture à l'APACIB, par voie postale à l'adresse du CRNA (casier APACIB au troisième étage).

Si jamais la facture vous est remise en main propre, transmettez-la vous-même au trésorier.

Les frais d'assurance sont à ajouter aux coûts de la sortie.

~~Lorsque le fourgon est utilisé par une section, les frais d'assurance sont à la charge de cette section... Sauf décision contraire en fin d'année en fonction de la subvention CLAS Assurance/Comptabilité restante.~~