

Process Utilisation des véhicules

Dest : Bureau RPA , Secrétaire, Bureau RPA basket, salariés, demandeurs

Quand	Quoi	Qui	Comment
Permanent	Demande d'utilisation du véhicule	Utilisateur	RPA : Par mail (trace écrite) avec Date, lieu, horaires approximatifs départ et retour. Basket : Désignation par Ronan ou demande par mail (trace écrite) à Ronan pour les équipes Basket-Ball
Permanent	Validation	Ronan et Secrétaire.	Validation ET inscription sur l'agenda Google par Ronan (ou autre personne sous la responsabilité de Ronan) pour le Basket et Liliane pour le reste.
Quand c'est possible	Récupération de clé	Demandeur	Le demandeur récupère la clé au secrétariat ou auprès de Ronan.
Le jour de l'utilisation	Informations	Demandeur	Le demandeur note les informations concernant le véhicule sur le carnet prévu à cet effet avant le départ
Au retour	Le chauffeur s'assure de bon retour	Chauffeur	Le chauffeur prévient du moindre souci par mail au secrétariat, référent basket et co pdt basket. Il s'assure que le véhicule est laissé propre avec le plein d'essence.
Au retour	Informations	Demandeur	Le demandeur note les informations concernant le véhicule sur le carnet prévu à cet effet à l'arrivé
Au retour	Remboursement	Demandeur	Si un plein d'essence à été effectué sans la carte bancaire de l'association, le demandeur trouvera des feuilles, dans la boîte à gants, afin de se faire rembourser.
Au retour	Retour de la clé	Demandeur	Le demandeur dépose la clé (et fiche remboursement) de préférence dans la bannette prévue à cet effet et au pire dans la boîte aux lettres verte de l'association.
Le lundi suivant	Vérification du Véhicule	Référent basket où Secrétaire	Faire le tour du véhicule pour être sûr que tout va bien
De temps en temps	Nettoyage du véhicule	Référent basket	Dès que son emploi du temps le permet (pendant les vacances) le réfèrent Basket fait nettoyer les véhicules. 3x par an minimum : avril, aout et décembre.
De temps en temps	Entretien du véhicule	Secrétaire	Tient à jour le carnet d'entretien des véhicules et organise les opérations de maintenance en lien avec le planning d'utilisation. Toute demande d'entretien mécanique ou technique doit être notifié par mail.