



## REGLEMENT D'UTILISATION DU MINIBUS de l'Office Municipal des Sports de Pontivy

Ce règlement établi le **14/06/2018** définit les modalités d'exploitation du minibus de l'OMS de Pontivy

L'OMS a acquis ce véhicule grâce au soutien de partenaires économiques locaux sollicités par la société Infocom dans le cadre d'une convention mise en place avec l'OMS. Des panneaux publicitaires de ces partenaires couvrent la carrosserie du véhicule. L'utilisateur n'a pas le droit d'apposer de panneaux publicitaires supplémentaires ou de masquer ceux existants

**ARTICLE 1** Le minibus se définit comme suit :

- 9 places assises y compris le chauffeur, avec emplacement à l'arrière pour les bagages
- Carburant : DIESEL (toute erreur de carburant sera à la charge de l'emprunteur)
- Attache remorque. Règles à respecter en cas d'utilisation. Article 16
- Ce véhicule sera parké à l'adresse suivante : Parking Cité Du Plessis

**ARTICLE 2** Ce minibus est destiné aux transports de personnes des associations sportives adhérentes à l'OMS de PONTIVY et ne peut en aucun cas servir au transport de marchandise, hormis l'utilisation de la remorque pour matériel sportif ( sacs, vélos, bateau, matériel de sport ...) Ce véhicule ne pourra subir aucune modification de type attache remorque, galerie ou porte accessoires, ajout de panneau publicitaires etc....

**ARTICLE 3** Ce minibus est géré par l'OMS de PONTIVY qui a en charge d'assurer la bonne utilisation, l'entretien du véhicule et de faire respecter ce règlement. Les demandes de prêt du minibus devront parvenir à l'OMS, exclusivement entre 6 et 4 semaines avant l'utilisation prévue. La décision d'attribution sera prise 1 mois à l'avance. Exception pourra être admise pour les scolaires prioritaires le mercredi dont le délai est ramené à 10 jours. Elles doivent être adressées à [evelyne.thomas@ville-pontivy.fr](mailto:evelyne.thomas@ville-pontivy.fr) ou déposées au service des sports de la mairie. Pour cela, une fiche de demande de prêt de minibus est à compléter. Elle comprend les éléments suivants : - nom de l'emprunteur et les coordonnées - la date et heures de prise et restitution - la destination - l'objet du déplacement - le type public transporté - le nom du ou des chauffeurs envisagés avec leurs coordonnées.

**ARTICLE 4** Pour tout premier prêt et une fois par an, le présent règlement intérieur devra, pour acceptation, être signé par le président du club emprunteur.

**ARTICLE 5** Chaque conducteur obligatoirement **âgé de plus de 21 ans** devra fournir à l'OMS une photocopie de son permis de conduire datant de **plus de 3 ans**, sur laquelle il aura écrit et signé en déclarant sur l'honneur attester de la validité de ce permis de conduire. Le conducteur sera obligatoirement adhérent licencié ( dirigeant ou pratiquant ) de l'association utilisatrice du véhicule.

**ARTICLE 6** Le minibus est attribué suivant les disponibilités aux associations sportives adhérant à l'OMS suivant les critères de priorité suivants :

- 1 Respect du règlement d'utilisation lors des réservations précédentes.
- 2 Demande déposée entre 4 et 6 semaines à l'avance. (exceptionnellement 10 jours pour les scolaires )
- 3 Taux de remplissage du véhicule par des compétiteurs : 9 places.
- 4 Niveau de Compétition : 1° National, 2° régional, 3° départemental, 4° local
- 5 Distance du déplacement.
- 6 Durée de la compétition : plusieurs jours, 1 jour, ½ journée etc.
- 7 Quantité d'utilisations du véhicule déjà réalisées par l'association
- 8 Si problème : appréciation par le groupe de décision de l'OMS.

**ARTICLE 7** L'OMS décidera du bien fondé de l'attribution si les critères de l'article 6 sont identiques à plusieurs demandes pour la même période. En cas de refus, l'OMS restituera le dossier de demande avec le motif du refus et les pièces déposées. Le planning des attributions figurera sur le site de l'OMS de la même façon que le planning des installations. Chaque association devra le consulter pour s'assurer de la prise en compte de sa demande.

**ARTICLE 8:** Ce minibus est mis gratuitement à disposition des associations. Chaque utilisateur doit s'assurer que le réservoir est plein avant le départ de son déplacement et devra retourner le véhicule après avoir fait obligatoirement de nouveau le plein du réservoir. Cependant, si pour des raisons impératives, ces règles ne peuvent pas être respectées, la

dérogation devra être signalée sur le cahier de bord du véhicule, en précisant le kilométrage effectué : kms départ et kms arrivée. En faire la mention également à la personne réceptionnant les clés ainsi que sur le carnet de bord.

**ARTICLE 9** L'obtention des clés et du formulaire de prise en compte se fera auprès du service des sports de la mairie durant les heures d'ouverture. Il y a lieu d'anticiper avant le vendredi midi pour le Week End. Ce formulaire devra être rempli et remis à la personne qui donnera les clés.

**ARTICLE 10** Le véhicule sera mis à disposition et restitué aux jours et heures déterminés lors de la réservation. Si le véhicule devait changer de main durant le WE, les utilisateurs devront trouver une solution pour le passage des clés de l'un à l'autre.

**ARTICLE 11** Lors de la prise en charge du véhicule, l'utilisateur procédera à un état des lieux du véhicule avant utilisation à l'aide de la fiche disposée dans le véhicule. Chaque utilisateur est tenu de signaler tout dégât, dégradation ou mauvais état du véhicule, la propreté intérieure et extérieure, l'état de la carrosserie, le niveau de carburant et le kilométrage avant son départ. En cas de problèmes, il est recommandé de faire des photos datées avant utilisation et de les transmettre par SMS au N° indiqué dans le véhicule

**ARTICLE 12** Au retour l'utilisateur doit rendre le véhicule dans le même état qu'il l'a pris. Un nouvel état des lieux devra être effectué. La fiche est à remplir et à remettre avec les clés. Tous les frais éventuels dus au nettoyage ou à la remise en état du véhicule seront facturés à l'utilisateur. Une facture sera adressée à l'utilisateur responsable des dégâts occasionnés non couverts par l'assurance, si tel est le cas. Les conducteurs doivent compléter et signer le carnet de bord mis à demeure dans les véhicules.

Tout retard injustifié à la remise du minibus entraînera une pénalité forfaitaire de 50 € par Jour.

**ARTICLE 13** L'utilisateur qui emprunte ce véhicule est responsable des dégâts occasionnés. L'utilisateur s'engage à prendre soin du véhicule confié, à le garer dans un lieu sécurisé. Lors d'un prêt et en cas d'accident, l'emprunteur s'engage à déclarer et à signaler dans un délai de 48 heures maximum tout accrochage ou accident afin que nos services effectuent une déclaration de sinistre à la compagnie d'assurances. Le constat d'accident et toutes les autres formalités sont à la charge de l'emprunteur. Toute dégradation occasionnée pendant la période de mise à disposition sera de la responsabilité de l'association emprunteuse. Un dossier sera ouvert auprès de l'assureur de l'OMS et le coût résiduel éventuel sera facturé à l'emprunteur. En cas de panne, l'utilisateur fera jouer le contrat d'assistance du véhicule affiché sur le pare-brise ou dans le dossier du véhicule

**ARTICLE 14** L'utilisateur qui emprunte ce véhicule doit fournir lors de la réservation un chèque de caution d'un montant de 1000 €, pour la couverture éventuelle des réparations ou de la remise en état du véhicule.

**ARTICLE 15** Seul le / les conducteur déclarés est/sont autorisés à conduire. Le conducteur (ou les conducteurs) du véhicule s'engagent à respecter et à faire respecter scrupuleusement les lois et règlements en vigueur en matière de conduite automobile et de sécurité, en particulier le code de la route. En cas d'infraction à ce code, l'utilisateur règlera les frais qui seraient occasionnés (amendes) ainsi que l'imputation des points. Il est interdit de transporter un nombre de personnes supérieur au nombre réglementaire précisé à l'article 1 du présent règlement. Le prêt du véhicule à un tiers ou son utilisation à des fins non conformes au présent règlement sont interdits. Il est interdit de transporter des marchandises dangereuses ou susceptibles d'endommager le véhicule. Il est interdit de fumer, de manger, de consommer de l'alcool et des produits illicites dans le véhicule. Pour le transport d'enfants, il appartient à l'emprunteur de fournir les rehausseurs, les sièges enfants et les panonceaux « transport d'enfants » conformément aux dispositions du code de la route.

**ARTICLE 16** Dans le cas d'utilisation d'une remorque, le conducteur devra s'assurer qu'il respecte bien les règles en vigueur : poids de la remorque, permis de conduire adéquat, état de la remorque etc. Toute contravention sera à sa charge

**ARTICLE 17** Le conducteur s'engage à prendre en charge les contraventions et amendes diverses imputables à son utilisation du véhicule.

**ARTICLE 18** L'utilisateur a 30 jours pour régler les frais auprès de l'OMS. Tout retard entraînera une amende et un refus ultérieur de mise à disposition du véhicule.

**ARTICLE 19** Le Président de l'Association emprunteuse du minibus, signataire du présent règlement, s'engage à le respecter et à le faire respecter scrupuleusement par les membres utilisateurs de son Association. L'inobservation du présent règlement entraînera un refus ultérieur de mise à disposition du véhicule.

**ARTICLE 20** Ce règlement a été adopté par délibération du Conseil d'Administration de l'OMS le 14 juin 2018. Il est susceptible de subir des modifications si des besoins s'avèrent nécessaires au fur et mesure de son usage.

*Le Président de l'Association Sportive emprunteuse du véhicule*

*Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter*

Signature datée et précédée de Lu et approuvé sur la page suivante N° 5 à déposer au service des sports : bureau de Mme Thomas.

# Règlement de fonctionnement du Minibus de l'OMS de Pontivy

**Document à déposer au service des sports de la mairie : bureau de Mme  
Evelyne Thomas, avant une première utilisation**

Je soussigné le Président de l'association emprunteuse du véhicule Trafic Renault de l'OMS de Pontivy.

**Nom :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Téléphones :**

**Email :**

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de ce minibus

S'engage à le respecter, et à le faire respecter par les membres de son association

Date et signature précédées de la mention : lu et approuvé