REGLEMENT D'UTILISATION DES MINIBUS DE L'OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS DE PONTIVY

Ce règlement établi le 14/06/2018 et modifié le **jeudi 09/04/2026** lors de l'assemblée générale définit les modalités d'exploitation des minibus de l'OMS Pontivy

L'OMS a acquis ces véhicules par différents financements divers. Des panneaux publicitaires de 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 Les minibus se définissent 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
- Ces véhicules seront stationnés aux adresses suivantes : parking cité du Plessis ou sur la Plaine **(NE PAS SE STATIONNER SOUS LES ARBRES)**

ARTICLE 2 Ces minibus sont destinés aux transports de personnes des associations sportives, adhérentes à l'OMS de Pontivy et ne peut en aucun cas servir au transport de marchandises, hormis l'utilisation de la remorque pour matériel sportif (sacs, vélos, bateau, matériel de sport…). Ces véhicules ne pourront subir aucune modification de type attache remorque, galerie ou porte accessoires, ajout de panneaux publicitaires etc…

ARTICLE 3 Ces minibus sont gérés par l'OMS de Pontivy qui a en charge d'assurer la bonne utilisation, l'entretien des véhicules et de faire respecter ce règlement. Les demandes de prêt des 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 par mail à **oms.pontivy@gmail.com** ou déposées au bureau de l'OMS (rue marengo). 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 de 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 date 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 (dirigent ou pratiquant) de l'association utilisatrice du véhicule.

Tout changement de conducteur non prévu devra s'accompagner de la photocopie de son permis de conduire au retour du prêt de véhicule.

ARTICLE 6 Les minibus sont attribués 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/des véhicule(s) par des compétiteurs : 9 places

4- Niveau de compétition : 1° national, 2° régional, 3° départemental, 4° local

5- Distance de déplacement

6- Durée de la compétition : plusieurs jours, 1 jour, ½ journée etc…

7- Quantité d'utilisations du/des véhicule(s) déjà réalisées par l'association

8- Si problème : appréciation par la commission minibus 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 consulter pour s'assurer de la prise en compte de sa demande.

ARTICLE 8 Ces minibus sont mis à disposition des associations pour un prix minimum destiné à couvrir les frais de carburant, d'entretien et d'assurance. Le tarif applicable est de **0,50** euros du km sachant que sera déduit le coût du carburant ajouté dans le réservoir sur présentation d'un ticket justificatif.

Chaque utilisateur doit s'assurer que le réservoir est plein avant le départ de son déplacement et devra retourner le véhicule après avoir fait de nouveau, le plein du

réservoir. *Cependant en cas de non-respect avéré de cette obligation, en concertation avec l'association incriminée et la commission minibus, l'article 18 de ce règlement pourra être appliqué.*

ARTICLE 8 BIS Conditions de mise à disposition des minibus pour des manifestations événementielles hors clubs OMS de Pontivy

- Dépôt d'une caution de 1000 euros à chaque réservation qui sera restituée à l'issue du paiement de la facture -
- Plein de gazole obligatoire au retour du véhicule non remboursé par l'OMS
- Tarif kilométrique fixé à 0,50 euros/km avec gazole non remboursé

ARTICLE 9 :

PROCÉDURE DE RÉSERVATION

- Un lien google drive vous sera envoyé pour ***visualiser*** le planning et les disponibilités des minibus
- Pour réserver, vous devez adresser un mail à l'OMS (oms.pontivy@gmail.com) avec la demande de réservation du minibus qui est à remplir et signer
- Le règlement d'utilisation des minibus doit **impérativement** être lu et signé au début de chaque année scolaire

PROCÉDURE DE RÉCUPÉRATION DU VÉHICULE

- Le formulaire d'état des lieux est à imprimer par vos soins ou à récupérer au bureau de l'OMS (rue Marengo).
- Les clés sont à récupérer au niveau de la boite à clés* située à côté du bureau de l'OMS (rue marengo). ***Le portail est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15.***
- Pour le weekend : les clés sont à récupérer le vendredi et à remettre le lundi.
- **Merci de remettre la clé de la boîte aux lettres dans la boite à clés.**

PROCÉDURE DE RESTITUTION DU VÉHICULE

- Le formulaire d'état des lieux doit être rempli et restitué dans la boite aux lettres de l'OMS, avec le ticket carburant
- Les clés doivent être restituées dans la boite à clés

*Le code de cette boite à clés sera donné en amont aux associations.

La réservation est acceptée uniquement lorsque le formulaire de réservation est dument rempli et renvoyé.

ARTICLE 10 Les véhicules seront mis à disposition et restitués aux jours et heures déterminés lors de la réservation. Si les véhicules devaient 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 procèdera 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 l'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. **Si le véhicule n'est pas rendu propre la commission minibus se réserve le droit de majorer de 50€ la facture d'utilisation.** Tous les frais éventuels liés 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 entrainera une pénalité forfaitaire de 50 euros 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 compagne 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 Seul le/les conducteurs 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 transport 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'emprunter de fournier les rehausseurs, les sièges enfants et les panonceaux « transport d'enfants » conformément aux dispositions du code de la route.

ARTICLE 15 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 la charge de l'utilisateur.

ARTICLE 16 Le conducteur s'engage à prendre en charge les contraventions et amendes diverses imputables à son utilisation du véhicule.

ARTICLE 17 L'utilisateur a 30 jours pour régler les frais auprès de l'OMS. Tout retard entrainera une amende et un refus ultérieur de mise à disposition du véhicule.

ARTICLE 18 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 entrainera un refus ultérieur de mise à disposition du véhicule.

ARTICLE 19 Ce règlement a été adopté par délibération du Conseil d'Administration de l'OMS du 23/04/2026. Il est susceptible de subir des modifications si des besoins s'avèrent nécessaires au fur et à mesure de son usage.

Le club utilisateur du minibus s'engage à respecter le règlement ci-dessus.

Le fait de ne pas répondre correspond à l'acceptation du règlement.