



# REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL COMMUNAL (A destination des associations)

## ARTICLE 1 – OBJET

La commune peut mettre à disposition du matériel communal afin de soutenir la vie associative et l'organisation de manifestations.

Toute mise à disposition implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Toute demande ne respectant pas le présent règlement sera automatiquement refusée.

## ARTICLE 2 – PRINCIPE DE RESERVATION

Toute demande doit être effectuée via le formulaire officiel de réservation. Aucune réservation orale ou directe auprès des services techniques ne sera prise en compte.

La réservation devient effective uniquement après validation par les services municipaux.

En cas de demandes simultanées, la priorité est accordée selon l'ordre chronologique de réception des dossiers complets.

La commune se réserve la possibilité de modifier ou d'annuler une mise à disposition pour nécessité de service public.

## ARTICLE 3 - UTILISATION DU MATERIEL

L'association s'engage à :

- utiliser le matériel conformément à sa destination,
- assurer la surveillance et la sécurité du matériel,
- restituer le matériel complet, propre et conditionné comme lors de la remise,
- ne pas prêter le matériel à un tiers.

Un état contradictoire du matériel pourra être réalisé lors de la remise et lors de la restitution.

## ARTICLE 4 — ASSURANCE

L'association utilisatrice certifie être couverte par une assurance responsabilité civile couvrant :

- les dommages causés au matériel,
- les dommages causés aux tiers lors de l'utilisation.

Une attestation sera demandée.

## ARTICLE 5 — DEGRADATIONS ET PERTES

Toute dégradation ou perte doit être signalée immédiatement.

Après constat contradictoire :

- les dégradations liées à l'usure normale restent à la charge de la commune,
- les dégradations liées à une mauvaise utilisation sont facturées à l'association.

Une caution pourra être demandée selon la catégorie d'utilisateur.

## ARTICLE 6 — SUSPENSION DU DROIT D'UTILISATION

En cas de non-respect du présent règlement, la commune pourra suspendre temporairement ou définitivement l'accès au matériel communal.

## ARTICLE 7 — BENEFICIAIRES

Trois catégories d'utilisateurs sont définies :

- 1- Les associations communales (dont le siège social est situé sur la commune) ;
- 2- Les associations extérieures organisant une manifestation sur la commune ;
- 3- Les associations extérieures organisant une manifestation hors commune.

Le matériel sera loué prioritairement selon l'ordre des bénéficiaires établi ci-dessus.

### 1°/ POUR LES ASSOCIATIONS DE NOTRE DAME DE RIEZ

<b>Modalités de réservations</b>	Mise à disposition gratuite Réservation via le formulaire dédié
<b>Modalités de mise à disposition</b>	Mise à disposition dans la salle communale souhaitée (Aucune livraison hors du territoire communal n'est effectuée.)
<b>Modalités de restitution</b>	Le service technique récupère au même endroit que la mise à disposition.
<b>Dégradations et Caution</b>	Absence de caution Obligation de l'association de déclarer les dégradations.

### 2°/ POUR LES ASSOCIATIONS EXTERIEURES Organisant une manifestation à Notre-Dame de Riez

<b>Modalités de réservations</b>	Mise à disposition gratuite Réservation via le formulaire dédié Signature d'une convention de mise à disposition : <ul style="list-style-type: none"><li>- inventaire et état du matériel mis à disposition ;</li><li>- dates de mise à disposition ;</li><li>- montant de la caution.</li></ul>
<b>Modalités de mise à disposition</b>	Mise à disposition dans la salle communale souhaitée (Aucune livraison hors du territoire communal n'est effectuée.)
<b>Modalités de restitution</b>	Le service technique récupère au même endroit que la mise à disposition.
<b>Dégradations et Caution</b>	Caution forfaitaire de 500 € à remettre lors du retrait du matériel à l'agent des services techniques Obligation de l'association de déclarer les dégradations

**3°/ POUR LES ASSOCIATIONS EXTERIEURES**  
**Organisant une manifestation HORS de Notre-Dame de Riez**

<b>Modalités de réservations</b>	Tarifs de location du matériel applicable (annexe 1) Réservation via le formulaire dédié Signature d'une convention de mise à disposition : <ul style="list-style-type: none"><li>- liste et inventaire du matériel prêté ;</li><li>- dates de mise à disposition ;</li><li>- montant de la caution.</li></ul>
<b>Modalités de mise à disposition</b>	Mise à disposition au local de stockage à jour et heure prévus dans la convention
<b>Modalités de restitution</b>	Restitution au local de stockage à jour et heure prévus dans la convention
<b>Dégradations et Caution</b>	Caution forfaitaire de 500 € à remettre lors du retrait du matériel à l'agent des services techniques Obligation de l'association de déclarer les dégradations

**ARTICLE 8 – LISTE DU MATERIEL COMMUNAL ET TARIFICATION**

La liste du matériel disponible ainsi que les tarifs applicables sont fixés par délibération municipale et annexés au présent règlement (annexe 1).

## ANNEXE 1 – LISTE ET TARIFS DU MATERIEL COMMUNAL A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

Matériel communal à disposition	Quantité	Tarif Location*
Stand 4m x 4m	6	50 € / stand
Bâche	Variable	Prêt gracieux
Table plastique	21	
Chaise plastique (utilisation intérieure exclusivement)	150	
Ganivelle	50	
Podium complet (7.20m x 9.60m)	1	Prêt gracieux
Podium partiel	1	Prêt gracieux
Percolateur à café	2	
Percolateur à eau	1	
Sono + pieds	1	
Grille de présentation	27	Prêt gracieux
Point électrique	1	
Remorque de transport	1	
Tube néon	16	
Poubelle jaune	5	
Poubelle grise	6	
Panneau de signalisation		

*\*tarif de location pour les associations extérieures organisant une manifestation hors de la commune.*

*NB : Le matériel appartenant au **Comité des Fêtes** relève exclusivement de la gestion de cette association.*

*Les modalités de réservation, de caution et de responsabilité sont fixées par le Comité des Fêtes.*

*La commune n'intervient pas dans la gestion de ce matériel.*