REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

PRÉFECTURE DU RHÔNE
Reçu le 22 MAI 2017
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE

vaulx en velin

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **18 mai 2017**

Compte rendu affiché le **24 mai 2017**

Date de convocation du Conseil municipal le **12 mai 2017**

Président : **Monsieur Pierre DUSSURGEY, Maire.**

Secrétaire élu : **Monsieur Jacques ARCHER**

Membres présents à la séance :

Pierre DUSSURGEY, Stéphane GOMEZ, Kaoutar DAHOUM, Matthieu FISCHER, Muriel LECERF, Fatma FARTAS, Ahmed CHEKHAB, Eliane DA COSTA, Marie-Emmanuelle SYRE, Yvan MARGUE, Nadia LAKEHAL, David TOUNKARA, Jean-Michel DIDION, Nassima KAOUAH, Jacques ARCHER, Pierre BARNEOUD, Armand MENZIKIAN, Josette PRALY, Régis DUVERT, Yvette JANIN, Stéphane BERTIN, Antoinette ATTO, Christine BERTIN, Christine JACOB, Oscar ARAZ, Virginie COMTE, Myriam MOSTEFAOUI, Hélène GEOFFROY, Philippe ZITTOUN, Charazede GAHROURI, Philippe MOINE, Sacha FORCA.

Membres absents excusés ayant donné pouvoir :

Liliane BADIOU à Stéphane GOMEZ, Mourad BEN DRISS à Kaoutar DAHOUM, Christiane PERRET-FEIBEL à Charazede GAHROURI, Batoul HACHANI à Philippe ZITTOUN.

Membres absents excusés :

Membres absents : **Morad AGGOUN, Saïd YAHIAOUI, Bernard GENIN, Patrick MANDOLINO, Mustafa USTA, Nawelle CHHIB, Nordine GASMI.**

Membres démissionnaires : **Marie-France VIEUX-MARCAUD, Sophie CHARRIER, Sandra OLIVER, Dorra HANNACHI**

Nombre de membres		
Art. 2121-2 du CGCT	En Exercice	Qui ont pris part à la délibération
43	43	36

Objet :

17.05.0725
Règlement pour la mise à disposition de matériels aux associations

RAPPORT DE MADAME FARTAS

Mesdames, Messieurs,

La ville met ponctuellement des matériels à disposition d'associations locales afin de les accompagner dans certaines de leurs activités, principalement des évènements et des festivités.

Il vous est donc proposé d'encadrer ces mises à disposition par un dispositif dans le but notamment de responsabiliser les bénéficiaires, tant dans l'utilisation que dans la conservation des matériels. En effet, il arrive que ces matériels soient rendus dégradés, détériorés où, qu'ayant été volés, ils ne puissent être restitués à la collectivité.

Ce dispositif serait régi par le règlement municipal d'utilisation des matériels communaux prêtés aux associations, joint au présent rapport. Il fixe les conditions de prêt, les obligations des bénéficiaires et précise les modalités de mise à disposition.

La demande de l'association auprès des services municipaux entraîne l'établissement d'une fiche de prêt et d'un état des lieux de remise, selon les modèles joints. A cette occasion, l'association prend connaissance et signe le règlement municipal.
Un état des lieux de restitution est également prévu.

L'application du dispositif sera effective au 1er juin 2017.

En conséquence, je vous propose :

- D'approuver le présent rapport ;

- D'adopter le règlement municipal d'utilisation des matériels communaux prêtés aux associations ainsi que la fiche de prêt du matériel et ses annexes 1 et 2 ;

- D'approuver l'application de ce dispositif à compter du 1er juin 2017.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, et à l'unanimité.

Nombre de suffrages exprimés : 36
Votes Pour : 36
Votes Contre :
Abstention :

- Approuve le présent rapport ;

- Adopte le règlement municipal d'utilisation des matériels communaux prêtés aux associations ainsi que la fiche de prêt du matériel et ses annexes 1 et 2 ;

- Approuve l'application de ce dispositif à compter du 1er juin 2017.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois, et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Monsieur le Maire,

Pierre DUSSURGEY

Règlement d'utilisation
des matériels communaux prêtés aux associations

Délibération du conseil municipal du 18 mai 2017

Article 1er : Objet du règlement
Le présent règlement fixe les conditions de prêt et les obligations incombant aux bénéficiaires. I précise les modalités de mise à disposition afin de maintenir ces matériels en bon état et prévenir tout risque lié à leur utilisation.

Article 2 : Liste du matériel susceptible d'être prêté
Les matériels ci-dessous peuvent être mis à disposition :
- Matériels du service Evènement et protocole : barnums et chapiteaux pliants, marabouts, bâches, poids de lestage, isoloirs, tables et chaises, barrières, petits matériels tels thermo, panières, coussins d'inauguration, grilles d'exposition notamment,
- Matériels de la direction du patrimoine : matériels techniques tels groupe électrogène, rallonges et câbles, matériels de plomberie, extincteurs notamment,
- Matériels de la direction de la vie associative : matériel informatique et audiovisuel tels ordinateurs portable ou fixe, vidéoprojecteur et écran de projection, accessoires informatiques divers, matériels de sonorisation notamment,
- Matériels du service des sports.

Article 3 : Bénéficiaires des prêts de matériels
Ces matériels peuvent être prêtés aux associations organisant des manifestations sur le territoire communal. L'objet de l'association, la nature de ses activités et l'intérêt de la manifestation sont pris en compte dans la décision d'attribution.

Article 4 : Conditions de réservation
Les matériels doivent être réservés par écrit auprès des services municipaux, 15 jours au moins avant la date de manifestation, sauf urgence spécifique.
La demande est personnelle, mentionne l'association bénéficiaire, la manifestation envisagée, les dates et lieux ainsi que toute autre information pertinente.
Les prête-noms sont interdits. Lorsqu'une association porte une manifestation en lien avec d'autres associations et personnes, la demande est faite en son nom et sous sa seule responsabilité.

Article 5 : Prise en charge et restitution du matériel
Les matériels sont retirés et restitués par les bénéficiaires auprès des services municipaux, aux lieux, dates et heures convenus. Dans certains cas, ils pourront être déposés et enlevés par les services municipaux.
La fiche de prêt précisera les termes de la mise à disposition des matériels.

Article 6 : Etats des lieux
Le bénéficiaire prend les matériels dans leur état au moment de l'entrée en jouissance.
Un état des lieux de remise est réalisé en présence d'un représentant du bénéficiaire lors du retrait. Lors de la dépose du matériel, il appartient au bénéficiaire de s'organiser pour que l'un de ses membres soit présent. A défaut, l'état des lieux sera réputé contradictoire et ne pourra être contesté par le bénéficiaire ou son assureur.
Un état des lieux de restitution est réalisé lors de la restitution. Si les matériels sont enlevés par les services municipaux, un représentant du bénéficiaire devra être présent. A défaut,

l'état des lieux de restitution sera réputé contradictoire et ne pourra être contesté par le bénéficiaire ou son assureur.

Article 7 : Utilisation des matériels par le bénéficiaire
Le prêt est consenti « intuitu personnae ». Le bénéficiaire ne peut en céder les droits à qui que ce soit, ni louer ou prêter tout ou partie des matériels à quelque condition que ce soit.

Le bénéficiaire utilise les matériels mis à sa disposition conformément à leur usage normal et veille à ce que tout utilisateur, pendant la durée de mise à disposition, respecte cet usage. La modification technique des matériels est strictement interdite.

Le bénéficiaire s'engage :
- à contrôler la bonne utilisation des matériels par ses personnels et préposés, les participants à ses activités et les tiers éventuels,
- à faire respecter les règles de sécurité et à utiliser les matériels de manière normale, conformément à leur configuration et à leur nature,
- à ne pas nuire à la quiétude du voisinage,
- à utiliser les matériels dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 8 : Responsabilité du bénéficiaire
Les matériels sont placés sous la garde et la surveillance du bénéficiaire pendant toute la durée de mise à disposition. Le bénéficiaire assume la responsabilité de l'utilisation des matériels par ses personnels, préposés, participants à ses activités ainsi que tout tiers.
La responsabilité du bénéficiaire ne prend fin que lors de la restitution ou de l'enlèvement des matériels.

En tant que gardien des matériels, le bénéficiaire s'engage à :
- faire des matériels une utilisation raisonnable et à veiller à leur bonne conservation,
- assurer les matériels prêtés dans les conditions fixées à l'article 10 ci-dessous,
- assumer directement l'ensemble des frais de fonctionnement des matériels,
- restituer les matériels dans l'état dans lequel ils ont été pris en charge,
- répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la mise à disposition*,
- ne pas opérer de modifications des matériels et de leur installation si cette dernière a été réalisée par les services municipaux,
- être en conformité avec les règlements de police municipale, le règlement sanitaire départemental, ainsi que le règlement de sécurité dans le cas de réception du public.

*En cas de dégradation des matériels, le bénéficiaire ou son assureur est tenu d'indemniser la collectivité :
- si les matériels sont volés, perdus ou irréparables, l'indemnité sera déterminée en fonction de la valeur de remplacement des matériels, qui sera intégralement refacturé par la Ville au bénéficiaire,
- si les matériels sont réparables, l'indemnité sera égale aux coûts des réparations, les travaux de réparations étant pris en charge par la Ville puis refacturés au bénéficiaire.

En cas de vol et de dégradation volontaire, le bénéficiaire doit, dès constatation des faits, effectuer immédiatement un dépôt de plainte au commissariat de police et informer les services municipaux.

Article 9 : Conditions financières du prêt des matériels
Les matériels seront mis à disposition gratuitement, sous condition de versement d'une caution forfaitaire établie par chèque à l'ordre du « trésor public ».
Le montant de la caution est fixé de la manière suivante :

- Pour les prêts de matériels portant sur une valeur cumulée de remplacement inférieure à 1500 euros, la caution est de 100 euros,
- Pour des prêts de matériels portant sur une valeur cumulée de remplacement supérieure à 1500 euros, la caution est de 500 euros.

Le chèque de caution est demandé lors du retrait ou de la dépose du matériel. Il sera restitué lors de la restitution ou de l'enlèvement du matériel. En cas de perte, vol, destruction ou dégradation de tout ou partie des matériels, le chèque de caution n'est pas restitué.
En outre, en cas de perte, vol ou destruction, le matériel manquant ou détruit est facturé au bénéficiaire à sa valeur de remplacement. En cas de détérioration, le coût de réparation est facturé au bénéficiaire.
La facturation au bénéficiaire est effectuée par titre de recettes tenant compte du montant de la caution retenue.

Article 10 : Assurances
Le bénéficiaire s'engage à souscrire les assurances nécessaires à couvrir les risques en garantie dommages (notamment vol, dégâts des eaux, incendie ou tout acte de vandalisme) ainsi qu'en garantie responsabilité civile liée à l'utilisation des matériels.
Le contrat souscrit doit couvrir les recours des voisins et des tiers de façon à ce que la Ville ne puisse en aucun cas être inquiétée.
Ces garanties doivent couvrir le transport des matériels le cas échéant.

Il est rappelé que le bénéficiaire est considéré comme seul responsable à l'égard de la Ville de tous dégâts causés aux matériels de leur prise en charge jusqu'à leur bonne restitution. Le contrat d'assurance souscrit doit couvrir cette responsabilité.
Le prestataire choisi par le bénéficiaire doit être notoirement connu et solvable.
Le bénéficiaire s'engage à renoncer à recours contre la Commune et à obtenir de son assurance la même renonciation.
Le bénéficiaire sera tenu de produire l'attestation d'assurance mentionnant les clauses précitées.

Article 11 : Infraction au règlement
Le non-respect du présent règlement peut conduire à la suppression de la mise à disposition.
En outre, le bénéficiaire qui n'a pas respecté les dispositions du règlement peut se voir définitivement refuser toute possibilité d'obtenir le prêt de nouveaux matériels par la collectivité.

Article 12 : Litiges
Les litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'application du présent règlement et qui ne pourraient être résolus par un accord amiable sont portés devant le tribunal administratif de Lyon.

Lu et approuvé

Fiche de prêt de matériels

Bénéficiaire du prêt de matériels :

.....

Manifestation concernée :

.....

Installation et enlèvement des matériels :

En fonction du type de matériel :

- ☐ Les services communaux déposeront et enlèveront le matériel au lieu suivant : .....

La dépose aura lieu le : .....

L'enlèvement aura lieu le :.....

- ☐ Le matériel sera retiré et restitué par l'Association auprès de ..... (*indiquer le nom du service ou de la Direction*).

Date et heure de départ du matériel :.....

Date et heure de retour du matériel :.....

Liste des matériels mis à disposition du bénéficiaire :

Cf annexe jointe

Montant de la caution :

- ☐ 100 euros
- ☐ 500 euros

Chèque n° : .....

Banque : .....

Titulaire du compte : .....

Fait, à Vaulx-en-Velin, le .....

Pour l'Association **Pour la Ville**

Annexe 1

Liste du matériel mis à disposition de l'Association .....

Désignation du matériel	Quantité	Observations
Chaises		
Tables		
Marabout		
Bâche cote		
Thermo		
Isoloirs		
Barnum- Chapiteau pliant		
Poids de lestage		
Barrières		
Grille d'exposition		
Coins roulants		
Coussin d'inauguration		
Panière à pain en osier		
Ordinateur portable		
Ordinateur fixe		
Accessoires informatiques (souris, clavier,...)		
Matériel audio-visuel -vidéoprojecteur -écran de projection		
Matériel de sonorisation		
Matériels techniques		
Matériel de plomberie		
Matériel électrique		
Extincteur		

Fait, à Vaulx-en-Velin, le .....

Pour l'Association **Pour la Ville**

Annexe 2

Liste du matériel retourné par l'Association .....

Désignation du matériel	Quantité	Observations
Chaises		
Tables		
Marabout		
Bâche cote		
Thermo		
Isoloirs		
Barnum-Chapiteau pliant		
Poids de lestage		
Barrières		
Grille d'exposition		
Coins roulants		
Coussin d'inauguration		
Panière à pain en osier		
Ordinateur portable		
Ordinateur fixe		
Accessoires informatiques (souris, clavier,..)		
Matériel audio-visuel -vidéoprojecteur -écran de projection		
Matériel de sonorisation		
Matériels techniques		
Matériel de plomberie		
Matériels électriques		
Extincteur		

Fait, à Vaulx-en-Velin, le .....

Pour l'Association **Pour la Ville**