



Règlement de mise à disposition des équipements communaux

Annexé au Conseil municipal du 27 mars 2023

La commune étant sollicitée pour du prêt de matériel, il convient d'en réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition.

Au préalable, il est précisé que la location du matériel communal est prioritairement destinée aux besoins des festivités communales, des écoles, des associations champagnardes et aux résidents de la commune désireux d'y réaliser des manifestations à caractères privés, familiaux.

La réservation pour un tiers est strictement interdite aux personnes extérieures parrainées par des Champagnards.

Les demandes n'entrant dans aucune des catégories citées ci-dessus seront traitées au cas par cas, l'autorité compétente se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

Le terme d'utilisateur ci-après employé, désignera le responsable d'association ou le particulier signataire de l'engagement de location.

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être réservé le matériel communal que sont les chaises, les tables et le chapiteau.

Article 2 : Utilisateurs

Le matériel peut être mis à disposition des associations locales à condition que l'objet de la réservation soit directement lié aux activités ou à la promotion de l'association.

Le matériel peut être également loué aux champagnards pour leurs rassemblements avec implantation sur terrain privé ou sur terrain public avec l'accord du Maire. L'implantation à titre privé, hors des limites de la commune, ne pourra se faire qu'avec l'accord de la municipalité.

Le matériel ne peut être prêté ou loué, pour des manifestations festives, aux non-résidents de la commune de Champagnier.

Le matériel ne peut être loué à des mineurs. Toutes les activités des mineurs doivent être encadrées par des adultes responsables.

Tous les cas particuliers, de locations ou d'activités demandées, seront traités par les membres du conseil municipal de Champagnier.

Article 3 : Calendrier de réservation

En juin de chaque année, l'établissement du calendrier des manifestations donne la priorité aux festivités communales, aux écoles et aux associations.

À l'occasion de l'établissement de ce calendrier, les associations locales doivent présenter le planning de leurs activités et, éventuellement, négocier avec les autres associations. À l'issue de cette réunion, la règle du « premier inscrit premier servi », s'applique à tous les utilisateurs.

Article 4 : Conditions de réservation

La réservation se fait par le biais du contrat de location joint en annexe et dûment rempli par le locataire.

Le matériel est accessible gratuitement aux associations.

Le prix de base de location, établi par une commission, est voté par le Conseil Municipal et indiqué dans le contrat de location annexé. Cette unité tarifaire s'entend pour une implantation de 3 jours maxi.

Le matériel peut être réservé à 50% du coût de l'unité tarifaire, de façon occasionnelle, par les employés de la commune de Champagnier pour des réunions festives les concernant. Toutefois les priorités sont les mêmes que pour les locataires privés.

En règle générale, les réservations portent sur des périodes inférieures ou égales à 3 jours (une unité tarifaire). Cependant, pour des implantations plus longues, la location est de 50% du coût de l'unité tarifaire par période de 3 jours supplémentaires. À noter que les implantations supérieures à une semaine devront recevoir l'assentiment préalable de la municipalité.

La sous-location est strictement interdite y compris pour les sociétés locales.

Article 5 : Prise en charge et restitution du matériel

La réservation ne sera effective qu'après la remise d'un chèque équivalent au tarif de location.

Le transport, l'implantation, le démontage du chapiteau et le gardiennage du matériel reviennent à la charge du loueur. Il est responsable du respect des normes de bruit et des règles de sécurité dans l'environnement du matériel prêté.

Les usagers devront constater l'état de départ et de retour du matériel avec l'agent municipal concerné. Les dégâts de toute nature sont à signaler immédiatement. Toute dégradation sera réparée aux frais de l'utilisateur. Les entreprises nécessaires pour la réparation seront commanditées uniquement par la commune de Champagnier.

Article 6 : Responsabilité

La commune ne pourra être tenue pour responsable des dégâts sur le matériel privé entreposé dans l'environnement du chapiteau suite à des cataclysmes ou à une mauvaise installation de ce matériel (meubles, sonorisation, installations électriques, appareils de cuisine...).

Pour toute manifestation, plus particulièrement sur le domaine public, l'organisateur devra s'assurer qu'il est en règle avec les textes en vigueur concernant la restauration, l'implantation d'un débit de boisson et le passage d'œuvres musicales en public

Article 7 : Assurance

L'utilisateur devra vérifier que son contrat d'assurance personnel couvre les risques liés aux activités qu'il compte réaliser dans l'environnement du matériel.

Article 8 : Exécution du règlement

L'inobservation d'un des articles de ce règlement pourra entraîner le refus d'utilisations ultérieures.



Contrat de location des équipements

Suite à une demande datée du :

Le chapiteau est réservé par Mme, M. :

Adresse : 38800 CHAMPAGNIER

Coordonnées téléphoniques :

04..... /

Pour la période du :au :

Mis à disposition le à..... h.....

Par les gestionnaires M. tél. :

Inventaire et état des lieux initial effectué leà h.....

Inventaire et état des lieux final effectué leà h.....

PIÈCES À FOURNIR

- Chèque d'une valeur du total du matériel loué à l'ordre du trésor public :

Matériel	Tarif unitaire	Nombre d'unités	Total
Chaise	0,25 €		
Banc	0,50 €		
Table	1,00 €		
Chapiteau	100 €		
Total			

- Attestation d'assurance responsabilité civile

J'ai lu le règlement et accepte les termes du présent contrat,

Date :

Signatures

Le représentant de la commune

Le locataire



Restitution du matériel

ÉTAT DÉPART MATÉRIEL

Chaises :

Bancs :

Tables :

Chapiteau :

ÉTAT RETOUR MATÉRIEL

Chaises :

Bancs :

Tables :

Chapiteau :

Observations éventuelles :

Date :

Signatures : Le représentant de la commune

Le locataire