

REGLEMENT MISE A DISPOSITION DU MOBILIER ET DU MATERIEL APPARTENANT A LA VILLE DE NEVERS

Article 1 : Objet

La ville de Nevers possède différents mobiliers et matériels, pour satisfaire ses propres besoins. A titre accessoire et ponctuel, les biens peuvent être mis à disposition aux associations locales, les collectivités, services ou établissements publics locaux, et les organismes divers autorisés à utiliser des équipements municipaux.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin notamment de maintenir le matériel en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation et aux intempéries.

Articles 2 : Bénéficiaires

La mise à disposition du matériel municipal est permis pour les associations locales, des collectivités, des services ou établissements publics locaux et des organismes divers autorisés à utiliser des lieux publics extérieurs ou des locaux municipaux, en dehors des besoins des services municipaux.
Les mandats et les prête-noms sont interdits.

Articles 3 : Règles générales

Les biens, objet du présent règlement, sont affectés en priorité au service public. La possibilité d'en disposer n'est donc pas un droit mais une facilité que la ville de Nevers accorde à certains bénéficiaires.

Les mobiliers et matériels ne pourront être installés que sous couvert des conditions de sécurité requises notamment météorologiques. Cette décision relève de la compétence exclusive des services municipaux.

Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, la ville de Nevers ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens (location auprès d'une entreprise privée, demande de mise à disposition auprès d'une autre collectivité).

Pour ce qui concerne les grandes manifestations nécessitant une grande quantité de mobilier et matériels, ou pour les manifestations prévues sur le domaine public, l'organisateur sera invité à participer à une réunion de coordination non seulement pour vérifier les besoins en mobilier et matériels, et les règles d'utilisation de certains matériels, mais aussi pour faire le point sur :

- les problèmes de circulation et de sécurité
- le choix des sites et des lieux d'implantation des matériels et mobiliers...
- le dossier de manifestation
- le respect des délais
- l'assurance de l'organisateur

Article 4 : Règles de mise à disposition

Les demandes de réservation de matériel ou mobilier doivent être adressées à Monsieur le Maire de Nevers Hôtel de Ville 1, place de l'Hôtel de ville, CS 9706 58000 NEVERS mois au minimum avant la date de la manifestation. Ces demandes sont traitées par le Service Logistique (03 86 68 47 76 ou par mail dpae-logistique@villenevers.fr).

Les dossiers incomplets ne pourront être retenus.

Article 5 : Tarification

Les mobiliers et matériels sont prêtés moyennant l'application des tarifs fixés par le Conseil Municipal.

Les heures de main d'œuvre effectuées par le personnel municipal sont facturées au taux arrêté par le Conseil Municipal.

Pour chaque demande à caractère payant, un devis de prêt de matériels est établi par les services municipaux et transmis pour accord au demandeur. Ce dernier retourne le devis avant la manifestation, dûment approuvé, daté et signé. Toute contestation du devis fait l'objet d'une demande adressée à Monsieur le Maire.

Une fois la manifestation passée, la Ville de Nevers émet le titre de recettes correspondant, corrigé le cas échéant, à la hausse ou à la baisse, en fonction des prestations réellement réalisées.

Article 6 : Exonération

Peuvent bénéficier d'une exonération des frais ci-dessus visés, et après accord de M le Maire :

- Les manifestations faisant l'objet d'une convention de partenariat entre la Ville de Nevers et l'organisateur,
- Les manifestations et/ou réunions organisées par des associations Neversaises.
- Les manifestations organisées par les organisations syndicales et les partis politiques,

Pour pouvoir bénéficier de cette exonération, les organisateurs doivent adresser à M le Maire l'intégralité des éléments ci-dessous :

- Un courrier motivé décrivant le projet de la manifestation prévue
- Les statuts de l'association (le cas échéant) ainsi que la composition du bureau et de Conseil d'Administration.
- Le bilan prévisionnel de la manifestation.

Lorsqu'une exonération est accordée par M le Maire, l'organisateur s'engage, en contrepartie, à faire connaître l'aide apportée par la ville par tous les moyens de promotion qu'il utilise pour annoncer sa manifestation et à faire apparaître dans son bilan comptable le montant de la prestation en nature consentie par la ville de Nevers.

Article 7 : Retrait et restitution

Le matériel municipal mis à disposition est réputé être en bon état et propre.

Le mobilier et les matériels sont à retirer dans les lieux de stockage des services municipaux.

L'enlèvement et la restitution du matériel emprunté se font sur rendez-vous, au Centre Technique Municipal (CTM) situé 37 rue Paul Bert à NEVERS ou à tout autre endroit fixé par les services municipaux.

Tout retrait et restitution doit se faire en présence d'au moins un représentant de chacune des 2 parties : ville et bénéficiaire afin :

- de constater que le matériel est conforme à la demande et en bon état
- de permettre d'ultimes adaptations éventuelles.

Le représentant du bénéficiaire est considéré comme référent de la demande et engage donc sa responsabilité.

Un agent municipal met le matériel à disposition et en assure, au retour, la réception et le contrôle. Une décharge de prêt est visée par les deux parties et sert de constat d'état pour le retour du matériel.

Article 8 : Livraison

A titre exceptionnel, le mobilier et le matériel peuvent être livrés sur site.

Lors de la livraison, une décharge de prêt est visée par les deux parties et sert de bordereau de contrôle pour le retour du matériel.

L'absence du demandeur ou de son représentant empêche la livraison.

Lors de l'installation du matériel par le bénéficiaire, celui-ci Le bénéficiaire doit faire preuve de vigilance lors de l'installation du matériel par le bénéficiaire et tout particulièrement en cas de circonstances exceptionnelles (conditions climatiques notamment) pouvant mettre en péril la sécurité du public.

Articles 9 : Assurances - Responsabilité

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité des mobiliers et matériels prêtés et de leur usage, dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le bénéficiaire est responsable civilement et pénalement de toute atteinte à l'encontre des personnes, des biens et des locaux, commise lors de la préparation, de la réalisation et du rangement de la manifestation organisée par elle.

Préalablement à l'utilisation des mobiliers ou matériels mis à disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour une période incluant la durée de mise à disposition ainsi qu'une clause concernant les dégradations dues aux intempéries.

Article 10 : Détérioration et non restitution

En cas de perte, de détérioration ou de vol des mobiliers ou des matériels mis à disposition, le bénéficiaire est tenu d'avertir immédiatement la ville de Nevers et de fournir la déclaration attestant l'événement, il devra également porter plainte et faire une déclaration auprès de son assureur, une copie de ces documents devra être fournie à la ville de Nevers

Article 11 : Annulation de la Ville de Nevers

-Pour tout motif d'intérêt général ou si des raisons spéciales l'exigent, la Ville de Nevers se réserve le droit d'annuler la mise à disposition sans pour autant être tenue à un quelconque dédommagement.

Article 12 : Annulation du Bénéficiaire

S'il est contraint d'annuler sa réservation, le bénéficiaire doit informer les services municipaux dès que possible soit par mail, soit par téléphone. Dans le cadre d'une location payante, cette dernière est réputée acquise si l'annulation n'est pas formulée dans un délai minimum de 72 heures.

Article 13 : Sanctions

En cas de non-respect de ce règlement, l'organisme emprunteur pourra se voir refuser la possibilité d'obtenir une nouvelle mise à disposition du mobilier et des matériels municipaux temporairement ou définitivement.

Article 14 : Exécution

La Ville de Nevers se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire, le Directeur général des services de la Ville de Nevers, les personnels du service logistique (SLOG) et les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.