

VILLE DE TROUY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

018-211802673-20150611-AR46_2015-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet / 11/06/2015

Publication : 11/06/2015



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

Objet : Règlement intérieur de mise à disposition de deux stands pliants municipaux

Le Maire de la commune de TROUY,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et suivants, relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 2 juin 2015 instaurant un tarif de location des stands pliants aux associations locales et truciens et considérant qu'il y a lieu de réglementer leur mise à disposition,

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT

La Commune de Trouy met à la disposition des stands pliants lui appartenant.

Elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles les stands pliants de la ville de Trouy peuvent être utilisés de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation sur le territoire de la commune de TROUY.

Il fixe également les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de ces mises à disposition afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Chaque stand pliant monté mesure 3 m x 3 m.

Les dimensions d'un stand plié et rangé dans son emballage sont de 1,59 m x 0,33 m x 0,33 m.

Les matériels mis à disposition par la commune de Trouy sont conformes aux normes européennes en vigueur.

ARTICLE 3 - BENEFICIAIRES DES PRETS

Lorsque ces matériels ou équipements ne sont pas utilisés par la ville et les services municipaux, ils peuvent être loués aux demandeurs suivants :

- Locataires de l'Espace Jean-Marie Truchot, sur place
- Les Truciens, à domicile ou pour la fête des voisins
- Les associations locales

Le bénéficiaire s'engage à être le seul utilisateur de ce matériel.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE RESERVATION

Le planning de réservation est géré par le service Accueil de la mairie de Trouy (02.48.64.78.18 ou par mail mairie.trouy@wanadoo.fr).

Toute réservation devra se faire par demande écrite, via un imprimé à compléter, adressé à Monsieur le maire de Trouy au moins trois semaines avant la date d'utilisation. La demande doit spécifier :

- La date de réservation,
- L'objet,
- Le lieu d'emplacement.

L'emplacement du/des stand(s) est obligatoirement soit sur l'emprise du domaine public ou privé de la ville, soit sur le domaine privé d'un particulier trucidien.

L'emplacement sur le domaine public ou privé de la ville sera déterminé par les Services Techniques pour des raisons de sécurité, en accord avec le bénéficiaire.

La réservation sera effective sous condition de la remise d'un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- Le présent règlement intérieur signé avec la mention « lu et approuvé »
- Le contrat de location rempli et signé
- Le chèque de caution
- L'attestation d'assurance dommage et responsabilité civile
- La somme due

ARTICLE 5 - DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Les stands peuvent être mis à disposition pour une durée d'une journée, d'un week end ou plus selon la nature de la manifestation.

En cas de location sur plusieurs jours, le matériel, n'étant pas fixé au sol, sera démonté chaque soir.

La Ville se réserve le droit de poser des conditions pour garantir le bon état du matériel (articles 9 et 11).

ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES ET JURIDIQUES DE LA MISE A DISPOSITION

Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil municipal du 2 juin 2015 à **30 € par stand**.

Ce tarif est applicable aux :

- Particuliers truciens, à titre privé
- Aux locations dans le cadre de l'occupation de l'Espace Jean-Marie Truchot
- Associations truciennes pour les manifestations dont l'entrée est payante

La location aux associations est gratuite pour des manifestations dont l'entrée n'est pas payante.

La location aux particuliers est gratuite dans le cadre de l'organisation de la fête des voisins.

Le tarif est révisable chaque année sur vote du Conseil municipal.

ARTICLE 7 – CAUTION

La caution, d'un montant de 200 €, est également fixée selon délibération votée par le Conseil municipal et est exigée dans tous les cas de location.

En cas de location avec l'Espace Jean-Marie Truchot, la caution sera nécessaire en supplément de celle fournie pour la location de la salle.

Cette caution (chèque établi à l'ordre du Trésor Public) est exigée afin de garantir le respect du règlement ainsi que la restitution du matériel en bon état et pourra être retenue, totalement ou partiellement, en cas de dégradation.

Les détériorations de toute nature devront être signalées au responsable communal. En cas de dégradation ou de matériel manquant, une retenue de tout ou partie de la caution sera effectuée pour faire face aux dépenses afférentes.

La restitution de la caution n'aura lieu que sous réserve de la constatation du parfait état du matériel.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Dès la mise à disposition, le bénéficiaire assure toute responsabilité en matière d'accident tant aux personnes qu'à l'installation proprement dite. Le bénéficiaire du stand doit souscrire, à sa charge, une assurance dommage et responsabilité civile et doit en fournir l'attestation.

La location dans le cadre de la fête des voisins sera dispensée de la production d'une attestation d'assurance.

ARTICLE 9 - SECURITE

La structure devra être évacuée et démontée soit :

- En cas de précipitation de neige qui dépasse 4 cm dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture,
- En cas de vent dont la vitesse dépasse 30 km/h,
- En cas de circonstance exceptionnelle pouvant mettre en péril le public.

Aucun usage de barbecue ou friteuse ne devra être fait sous les stands.

ARTICLE 10 – IMPLANTATION

Les stands se montent sur tous les types de sol.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITES

Le bénéficiaire montera lui-même le matériel et devra veiller au respect des règles de montage et d'utilisation.

Il est responsable du matériel dès que celui-ci lui est remis et pour tout dommage causé au stand mis à sa disposition. Le bénéficiaire est supposé connaître le fonctionnement et la manipulation du matériel, il sera donc tenu responsable de tout mauvais emploi.

En aucun cas, la commune de Trouy ne pourra être tenue pour responsable de tous les dommages corporels ou matériels résultant du montage ou du démontage de la structure ou pendant le déroulement de la manifestation.

La seule responsabilité de la commune de Trouy concerne une éventuelle défectuosité du matériel mis à disposition et détectée avant ou en cours de montage. Cependant, si la défectuosité du matériel est constatée avant ou en cours de montage la commune de Trouy ne sera pas tenue de fournir un autre stand.

L'entretien et la maintenance seront à la charge de la commune de Trouy.

Elle est habilitée à interdire l'utilisation de ces équipements dans le cas où elle le jugerait nécessaire.

L'installation électrique utilisée par le bénéficiaire est censée être aux normes et fiables. Tous dégâts subis sur le matériel suite à une défaillance électrique seront à la charge du bénéficiaire.

La ville de Trouy est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation du matériel non conforme au présent règlement.

La ville de Trouy se dégage de toute responsabilité en cas de sinistre survenu alors même qu'aucun défaut d'entretien ne lui serait imputable.

La ville de Trouy ne peut être tenue pour responsable des vols et dégradations pouvant survenir lors d'une mise à disposition.

Le bénéficiaire est responsable des incidents ou accidents qui pourraient se produire sur la période de la mise à disposition ou lors de la manifestation qu'il organise. De la même manière, il est responsable des dégâts matériels qui pourraient être occasionnés aux objets mis à sa disposition.

ARTICLE 12 - MODALITES PRATIQUES

Retrait du matériel

Le matériel sera à récupérer en mairie par le bénéficiaire.

Pour le transport, le locataire doit prévoir un véhicule adapté aux dimensions du matériel, mentionnées à l'article 2.

Il n'y a pas d'état des lieux du matériel au retrait, celui-ci étant fait au retour.

Les stands ne devront en aucun cas sortir de leur lieu de pose et être utilisés pour un autre usage.

Surveillance et stockage du matériel

Le bénéficiaire doit prendre les mesures nécessaires de surveillance afin d'éviter que les préjudices ne soient causés ni aux participants, ni aux constructions et accessoires, par des actes de vandalisme, de malveillance ou autres.

Le matériel doit être démonté immédiatement après utilisation et remonté le lendemain en cas de location sur plusieurs jours.

Retour du matériel

Les bâches doivent être démontées propres et sèches. Il peut ainsi être nécessaire de les nettoyer et/ou de les laisser sécher.

Le matériel sera rangé dans son emballage avant restitution en mairie.

En cas de location pendant un week-end, le matériel devra être rendu le lundi.

ARTICLE 13 - ETAT DU MATERIEL

Le matériel sera vérifié à l'issue de la location par les services techniques en présence du locataire.

Toute défectuosité, irrégularité ou usure exagérée par rapport à l'utilisation spécifiée seront à la charge du bénéficiaire (voir article 7 - Caution).

Le matériel devant subir une réparation sera réparé dans une maison spécialisée avec facture à charge du bénéficiaire, quel que soit le montant.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS FINALES

En cas de non-respect du présent règlement, le bénéficiaire pourra être pénalisé par l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à ce service.

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

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 2 mois pour contester ce règlement et les décisions prises par la Ville de Trouy devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Trouy, le 9 juin 2015

Le maire

Gérard SANTOSUOSSO



Je soussigné
représentant l'association
atteste avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et
m'engage à le respecter.

Fait à Trouy le
Signature précédé de la mention « lu et approuvé »

