



## REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL DE FESTIVITE AUPRES DES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE QUEVEN

**Article 1** : La commune de QUEVEN met **gratuitement** à la disposition des associations quévenoises, dans un but non lucratif, du matériel de festivité.

L'annexe 1 décrit la liste du matériel empruntable.

Le prêt du matériel de festivité est effectué à titre personnel. L'association ne peut donc, en aucun cas, en céder la garde ou l'utilisation à un tiers (particulier, association....).

**Article 2** : La demande de réservation doit être déposée auprès des Services Techniques (M. Olivier HENRY ou Mme Valérie LE GUENNEC) au moins **deux semaines** avant la manifestation. **La commune s'octroie un délai de réponse maximum d'une semaine pour acceptation ou modification de la demande.** La demande de matériel ne pourra être honorée que si la commune dispose de matériel suffisant.

**Afin d'organiser au mieux la planification des évènements associatifs et la répartition du matériel, une réunion annuelle sera organisée par la Commune (Septembre).**

**Article 3** : L'association s'engage **à être représentée par l'un de ses membres** lors de la livraison du matériel par les Services Techniques. Le service matériel prendra contact avec la personne désignée pour déterminer le jour et l'heure de la livraison. Si cette personne est absente lors de la livraison du matériel par les Services Techniques, ceux-ci décideront de l'opportunité de livrer ou pas le matériel suivant la nature du lieu de livraison (bâtiments communaux, sites extérieurs sécurisés ou non sécurisés). **En cas de site non sécurisé et en l'absence d'un représentant de l'association, le matériel ne sera pas déposé et sera retourné aux Services Techniques. Dans ce cas, l'association se chargera elle seule et par ses propres moyens du transport pendant les horaires d'ouverture des services techniques.** Dans le cas où l'association serait absente et le matériel livré, cette dernière ne pourra contester ni les quantités, ni l'état du matériel mis à sa disposition . Dès lors que le matériel est livré, l'association en est responsable et ce jusqu'à sa restitution.

**Les livraisons se faisant uniquement en semaine, il est demandé aux associations d'être très vigilantes sur les quantités nécessaires à leur manifestation. Tout complément de matériel demandé en urgence en dehors des heures d'ouverture des services techniques et nécessitant le déplacement de l'astreinte sera facturé à l'association.**

**Article 4** : Lors de la livraison, une fiche récapitulative du matériel mis à disposition sera signée par le représentant de l'association et les Services Techniques. Cette fiche recensera le matériel demandé, la quantité livrée, la date et l'heure de livraison et de restitution de ce matériel. Il sera fourni aussi une notice de montage des barnums le cas échéant.

**Article 5**: **La commune peut mettre aussi à disposition des containers pour le tri des déchets. Il sera demandé à l'association de respecter les consignes de tri de Lorient Agglomération.**

**Dans le cas contraire, le temps passé pour la mise en ordre sera facturé à l'association au tarif d'intervention voté chaque année par le Conseil municipal ( pour info 53.05 €/Heure pour 2016).**

**Si un tel comportement est reproduit plus de deux fois, l'association perdra la gratuité des arcs pour l'année en cours.**

**Article 6**: L'association doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile acquise auprès de son assureur. Sa responsabilité sera totale en cas de dégradation ou de vol du matériel.

En cas de dégradation et/ou de vol, l'association prévient sans délai, et par tout moyen à sa convenance, les Services Techniques (**N° astreinte: 06 73 89 20 03**), et fait sa déclaration auprès de son assurance.

**Article 7** : aucune caution n'est demandée.

Mais, au moment de la restitution, si le matériel est détérioré ou incomplet, le coût sera facturé à l'association au coût de remplacement d'un matériel identique ou équivalent.

**Article 8** : L'association s'engage à prévenir les Services Techniques pour toute annulation de mise à disposition du matériel (M. Olivier HENRY ou Mme Valérie LE GUENNEC : 02 97 05 08 11) au minimum une semaine avant la date prévue pour la manifestation.

**Article 9** : La commune de QUEVEN se réserve le droit d'annuler le prêt du matériel pour motifs exceptionnels et préviendra l'association concernée au minimum une semaine avant la date prévue pour la manifestation.

**Article 10** : L'association s'engage à rendre le matériel dans l'état de propreté dans lequel il se trouvait au moment où il lui a été remis.

## ANNEXE 1

LISTE DU MATERIEL au 01/05/2016

Le matériel de festivité est composé des éléments suivants:

- 69 Tables bois pliantes,
- 84 tables plastiques pliantes
- 40 tables plateau bois + tréteaux de 2 ml
- 9 tables plateau bois + tréteaux de 3 ml
- 153 Chaises,
- 101 Bancs pliants,
- 30 bancs bois
- 3 Barnums 3x3 (avec notice de montage),
- 5 Barnums 4x4 (avec notice de montage),
- 2 Barnums 6x3 (avec notice de montage),
- 190 Barrières,
- Fonds de jeux de boules,
- Divers matériel électrique (rallonges, multiprises, tableaux électriques, néons),
- Ensemble vidéoprojecteur et écran,
- Sonorisations mobiles avec trépied, enceintes amplifiées, micros fil et sans fil, pied de micro.