AR Prefecture
083-218300010-20230406-2023_06_04_18-DE
Reçu le 12/04/2023

LES ADRETS DE L'ESTEREL
VAR

RÈGLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL ET DES AGENTS COMMUNAUX

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de :

- définir les conditions d'attribution et d'utilisation du matériel communal, ci-après détaillé, propriété de la commune des Adrets-de-l 'Estérel ;

NATURE DU MATERIEL	QUANTITÉ	DESCRIPTIF	CONDITIONS D'UTILISATION
Tables	50	1,80 x 0.75 m	Intérieur et extérieur
Chaises	355	127 roses pliantes, en métal avec assise en mousse	Intérieur et extérieur
		182 noires non pliantes, en plastique et métal	Intérieur et extérieur
		85 noires pliantes en métal	Intérieur et extérieur
Barrières de sécurité	36	Métal ou plastique	Intérieur et extérieur
Eléments modulaires d'estrade	12	1 m x 2 m (24 m² pour la scène complète)	Intérieur et extérieur - Territoire communal uniquement - Mise en place par les services techniques - Vérification obligatoire après mise en place par une entreprise certifiée
Matériel Théâtre et Spectacle	1	Rideaux, structure métallique pour rideaux, structure métallique en alu pour éclairage.	Intérieur – Extérieur selon météo - Territoire communal uniquement - Mise en place par les services techniques
Sonorisation de la salle des fêtes	1	avec 2 micros	Salle des fêtes uniquement
Sonorisation du studio de danse	1	-	Studio de danse uniquement
Plancher de danse	1	7.62 m x 4.57 m (35 m²)	Extérieur - Territoire communal uniquement - Mise en place par les services techniques
Conteneurs à ordures ménagères	2	H 1,20 x L 1,10 x P 0,75 m	Intérieur et extérieur - Territoire communal uniquement
Conteneurs de tri	3	H 1,20 x L 1,10 x P 0,75 m	Intérieur et extérieur -Territoire communal uniquement
Multiprises déroulantes	3	-	Intérieur et extérieur
Enceintes amplifiées	3	Sono VONYX 1 Enceinte amplifiée non portable (USB/SD/Bluetooth) - 1 micro filaire 1 télécommande	Intérieur Extérieur selon météo
		Sono SKYTEC 1 Enceinte amplifiée non portable (USB/SD) 1 micro filaire	
		Sono PROEL 1 Enceinte amplifiée non portable (USB/SD/Bluetooth)	
Vidéoprojecteurs	2	Vidéoprojecteur OPTOMA 1 câble VGA - 1 télécommande	Intérieur
		Vidéoprojecteur EPSON 1 câble VGA - 1 télécommande	
Jeu de loto	1	1 boulier en métal – 90 boules – 564 cartons – 1 plateau de jeu	Intérieur et extérieur
Benne à végétaux	2	6m3 - 2,5 à 3 tonnes	Mise en place par les services techniques – Être possesseur de la carte de déchèterie – Palmiers interdits - Territoire communal uniquement. Les bennes ne peuvent être déposées à l'intérieur des habitations. Elles sont déposées devant le portail, si les conditions d'accessibilité le permettent.

- définir les conditions de mise à disposition du personnel communal.

Les utilisateurs doivent avoir pris connaissance du règlement et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 2 : ATTRIBUTION

En application des articles L2122-2, L2125-1 du CGCT, le Maire détermine les conditions d'attribution et d'utilisation des propriétés de la commune mais également celles de la mise à disposition du personnel communal.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier des biens ou du personnel communaux. Le Maire peut accorder, refuser ou modifier, à tout moment, la mise à disposition compte tenu :

- **Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;**
- **Du fonctionnement des services ;**
- **De l'intérêt public ;**
- **Du maintien de l'ordre public ;**
- **Du non-respect du personnel ;**
- **Du non-respect par l'utilisateur des dispositions du présent règlement ;**
- **Pour toute autre raison préjudiciable à la sécurité.**

Les biens font l'objet d'attributions temporaires dès lors que cet usage est compatible avec les règlementations applicables.

Chaque demande est étudiée par le Maire.

	NATURE DU MATÉRIEL (✓Bien louable par l'utilisateur ×Bien non louable par l'utilisateur) – Informations données à titre indicatif – Chaque demande est étudiée par M(me) le Maire													
TYPE D'UTILISATEUR	Tables	Chaises	Barrières	Estrade	Matériel Théâtre spectacle	Sonorisation de la salle des fêtes	Plancher de danse	Con teneurs à ordures ménagères	Conteneurs de tri	Multiprises déroulantes	Enceintes amplifiées	Vidéoprojecteurs	Jeu de loto	BENNE A VEGETAUX
Association locale à but non lucratif	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Evénement d'intérêt public	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Etablissement public	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Particulier ou personne morale domicilié(e) sur la commune	✓	✓	Soumis à décision	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓ (particulier uniquement)
Autres	✓	✓	Soumis à décision	Soumis à décision	Soumis à décision	Soumis à décision	Soumis à décision	Soumis à décision	Soumis à décision	✓	✓	✓	✓	×

AR Prefecture
083-218300010-20230406-2023_06_04_18-DE
Reçu le 12/04/2023

Concernant le personnel communal, il peut être mis à disposition pour (liste non exhaustive) :
-pour renforcer la sécurité d'un événement sur le territoire communal,
-contrôler les opérations de mise en bière dans le cadre d'un décès survenu aux Adrets-de-l 'Estérel,
-pour livrer ou installer le matériel décrit dans l'article 1.

ARTICLE 3 : RÉSERVATION

Demande de mise à disposition

La demande se fait par le biais d'un document spécifique, disponible à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la commune https://lesadretsdelesterel.fr/ (hors demande de mise à disposition de personnel communal dans le cadre d'un décès qui se fait auprès du service état civil).

Ce document, dûment complété, doit être retourné dans un délai raisonnable permettant son instruction. Ce délai peut être différent selon la nature de la demande.

Pour une demande d'utilisation récurrente (réservation sur une année à raison d'une fréquence d'au minimum une fois par mois), un document est à retourner avant la réunion annuelle d'affectation qui a lieu en fin d'année scolaire.

Le demandeur doit être l'utilisateur. Il doit être majeur. Ce dernier est responsable de la location.

Arbitrage de la mise à disposition (hors benne à végétaux)

- Pour une demande ponctuelle :

La demande est soumise à l'avis de l'ensemble des services pouvant être concernés (service location, services techniques, Directeur(trice) Général(e) des Services). Ces avis sont ensuite présentés au Maire pour décision.

La disponibilité dépend des réservations déjà en cours. Si plusieurs demandes sont faites pour le même jour et/ou créneau horaire, une priorité peut être accordée en fonction de l'antériorité de la demande et selon les modalités décrites dans l'article 2. Une priorité peut aussi être accordée pour les particuliers ou personnes morales Adréchois(es).

La décision est transmise à l'utilisateur soit par courrier, par courriel ou est remise en main propre. Si elle est favorable, une convention de mise à disposition est rédigée. Elle est transmise en deux exemplaires (une pour l'utilisateur, une pour la commune).

- Pour une demande récurrente :

Si plusieurs demandes sont faites pour le même jour et/ou créneau horaire, une priorité peut être accordée aux utilisateurs pouvant justifier d'une ancienneté quant à l'exercice de leurs activités sur la commune (durabilité, créneaux horaires identiques, nombre de participants, intérêt local, attrait local etc.).

Un courrier notifiant la décision est transmis à l'utilisateur soit par courrier, par courriel ou est remis en main propre. Si elle est favorable, une convention de mise à disposition annuelle exposant la nature du matériel, les horaires et jours de mise à disposition. Elle est envoyée en deux exemplaires (une pour l'utilisateur, une pour la commune).

Il est rappelé que la commune peut, à tout moment, disposer du matériel selon les conditions définies dans l'article 2.

Pièces à fournir pour finaliser la réservation (hors benne à végétaux)

La réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet comportant :

- **Un des deux exemplaires de la convention de mise à disposition dûment signé,**
- **La copie de la pièce d'identité de l'utilisateur, responsable de la location,**
- **Pour un particulier ou une personne morale domicilié(e) sur la commune, un justificatif de moins de 3 mois prouvant la domiciliation,**
- **Pour une association locale non référencée auprès de la commune : statuts, récépissé de déclaration au Répertoire National des Associations (RNA), copie de l'annonce au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise (JOAF), composition du bureau et compte rendu de la dernière assemblée générale,**
- **Pour un établissement public non référencé auprès de la commune : acte constitutif (statuts etc.),**
- **Le paiement correspondant au montant total de la location prévu à l'article 4,**
- **Le chèque de caution prévu à l'article 4,**
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile prévue à l'article 7.**

Pour une activité récurrente, les documents cités ci-dessus doivent notamment être fournis. Si la demande devait être renouvelée l'année suivante, M(me) le Maire peut demander à ce que ces pièces soient de nouveau transmises. Pour tout changement, l'utilisateur doit présenter les pièces justificatives permettant la mise à jour du dossier.

Pour la benne à végétaux : La disponibilité dépend des réservations déjà en cours. Si plusieurs demandes sont faites pour le même jour et/ou créneau horaire, une priorité peut être accordée en fonction de l'antériorité de la demande et selon les modalités décrites dans l'article 2. Il est rappelé que les bennes à végétaux ne peuvent être mise à disposition à l'intérieur de la propriété privée. Elles sont mises à disposition devant l'habitation, sur la voierie, si les conditions d'accessibilité le permettent. Lors de la récupération de la benne à végétaux remplie, l'utilisateur doit donner, à l'agent diligenté par la commune, sa carte de déchèterie afin de permettre la pesée à la déchèterie. Tout dépassement, du quota annuel de dépôt de déchets verts gratuit autorisé selon la tarification en vigueur déterminée par notre Communauté d'Agglomération « Estérel Côte d'Azur Agglomération » compétente pour la gestion de nos déchets, peut être facturé.

AR Prefecture
083-218300010-20230406-2023_06_04_18-DE
Reçu le 12/04/2023

ARTICLE 4 : TARIFICATION, CAUTION ET PÉNALITÉS

La commune des Adrets-de-l'Estérel met à disposition le matériel et le personnel communaux cités dans **l'article 1** selon la tarification fixée par délibération n°X du Conseil Municipal du ../../..

Le paiement correspondant au montant de la mise à disposition peut se faire par espèces jusqu'à 300€ (article 19 de la loi de finances rectificative n°2013- 1279 du 29 décembre 2013) ou par chèque **libellé à l'ordre du Trésor Public.**

- **Mise à disposition de matériel :**

	Table seule	Chaise seule	Forfait 1 table et 6 chaises	Elément modulaire d'estrade	Matériel de théâtre	Plancher de danse	Multiprise déroulante	Enceinte amplifiée	Sonorisation salle des fêtes et studio de danse	Vidéoprojecteur	Jeu de loto	CAUTION /!\ détérioration
TARIFICATION (par jour ou par week-end)	8€	2€	15€	30€	300€	200€	2€	30€	30€	15€	4€	Pour un montant locatif < à 200€, il sera demandé 350€ de caution. Pour un montant locatif = ou > à 200€, il sera demandé 800€ de caution. Non applicable à ❶
TARIFICATION (pour une utilisation annuelle dans le cadre d'une activité récurrente (+ 1x/mois))	100 €			4000 €	3000 €	2000 €	20€	300€	300€	100€	40€	
TARIF RÉDUIT :												
-Particulier ou personne morale domicilié(e) sur la commune ;	6€	1€	12€	24€	×	×	1€	24€	24€	12€	3€	
-Association locale à but non lucratif ❶ ; -Etablissement public ❶ ; -Evénement d'intérêt public.	Gratuit											

Le matériel peut être mis à disposition gratuitement pour :
- une association à but non lucratif qui concoure à la satisfaction d'un intérêt général, dont le siège social (ou l'activité principale) est situé(e) aux Adrets-de-l'Estérel (caution non applicable) ;
- un établissement public (caution non applicable) ;
- un événement d'intérêt public.

Intérêt général, investissement local, animation de la commune, accessibilité pour les adréchois à des activités sportives et culturelles mais également la contribution à son rayonnement extérieur sont les critères décisifs permettant cette gratuité.

Les barrières de sécurité et les conteneurs à ordures sont mis à disposition gratuitement.

Pour des raisons de comptabilité publique, la caution est remise uniquement sous forme de chèque **libellé à l'ordre du Trésor Public.**

Ces montants doivent être remis à la régie municipale lors du dépôt des pièces nécessaires à la réservation définies dans l'article 3.

La caution est restituée lorsque le matériel est rendu dans son état initial de propreté et qu'aucune dégradation n'est constatée.
Si les dommages dépassent le montant provisionné, l'utilisateur s'engage à régler le surcoût de la facture présentée par la commune.
En cas de dégradations dont le montant serait inférieur au montant provisionné, l'utilisateur s'engage à régler le montant exact de la facture présentée par la commune. Le chèque de caution est alors restitué une fois la facture acquittée. En cas de non-règlement de la somme correspondante dans le délai d'un mois à compter de la mise en demeure, le chèque de caution sera encaissé dans sa totalité.
Si les dommages ne sont pas réparables ou en cas de disparition du matériel l'utilisateur s'engage à rembourser ce dernier à hauteur de sa valeur à neuf.

- **Mise à disposition de personnel :**

	PERSONNEL COMMUNAL		
	A l'heure	A l'heure (dimanche et jour férié)	A l'heure (Entre 21h00 et 07h00)
TARIFICATION	25€	41€	50€
TARIF RÉDUIT : -Association locale à but non lucratif	Gratuit		
-Etablissement public ; -Evénement d'intérêt public.	Gratuit uniquement pendant les horaires de travail du service concerné		

Le personnel peut être mis à disposition gratuitement pour :
- une association à but non lucratif qui concoure à la satisfaction d'un intérêt général, dont le siège social (ou l'activité principale) est situé(e) aux Adrets-de-l'Estérel ;
- un établissement public ou un événement d'intérêt public durant les horaires de travail du service concerné.

Ce montant devra être acquitté une fois que le service sera effectué sous présentation de la facture qui sera envoyée à l'utilisateur par la régie municipale dans le mois qui suit la prestation.

Toute heure commencée est due en totalité.

- **Mise à disposition de benne :**

	BENNE A VEGETAUX (par jour ou par week-end)
TARIFICATION -Particulier domicilié sur la commune.	50€ (service de livraison inclus)

Il est rappelé que tout dépassement, du quota annuel de dépôt de déchets verts gratuit autorisé selon la tarification en vigueur déterminée par notre Communauté d'Agglomération « Estérel Côte d'Azur Agglomération » compétente pour la gestion de nos déchets, peut être facturé.

Ce montant devra être acquitté une fois que le service sera effectué sous présentation de la facture qui sera envoyée à l'utilisateur par la régie municipale dans le mois qui suit la prestation.

AR Prefecture
083-218300010-20230406-2023_06_04_18-DE
Reçu le 12/04/2023

ARTICLE 5 : ANNULATION ET LITIGE

Annulation par l'utilisateur (hors benne à végétaux et mise à disposition de personnel) :

Toute annulation de réservation par l'utilisateur sera impérativement signifiée pour être prise en compte. Si l'annulation intervient moins de 7 jours avant l'utilisation, le montant total de la location sera dû par l'utilisateur et le chèque de caution sera restitué. Cette disposition s'applique sauf cas de force majeure ou en cas d'empêchement dûment justifié.

Annulation par la commune des Adrets-de-l 'Estérel :

Le Maire peut modifier ou annuler une réservation à tout moment, selon les modalités de l'article 2, sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à aucune indemnité de dédommagement, sous quelque forme que ce soit. Le montant total de la location et la caution seront restitués s'ils ont été avancés.

Litige

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du règlement, les parties s'engagent à rechercher une solution par toute voie amiable avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de ce règlement, par l'une ou l'autre des parties, doit être porté devant le Tribunal Administratif de Toulon, 5 Rue Jean Racine – 83000 TOULON dans un délai de deux mois.

ARTICLE 6 : ÉTAT DES LIEUX (hors benne à végétaux et mise à disposition de personnel)

Deux états des lieux sont expressément établis contradictoirement en présence d'un agent diligenté par la commune, l'un avant la prise de possession, l'autre à l'issue de l'occupation. L'utilisateur doit restituer en l'état le matériel mis à sa disposition. Il s'expose, à défaut, à une retenue sur caution selon les conditions définies dans l'articles 4.

Les activités récurrentes ne sont pas concernées par cet état des lieux, les utilisateurs s'engageant à respecter le matériel par la signature de la convention annuelle.

Tout problème technique, matériel ou de salubrité rencontré doit être signalé dans les plus brefs délais avec preuves à l'appui (heure, photos, témoignages).

ARTICLE 7 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

L'utilisateur est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Un justificatif à jour doit être fourni (hors benne à végétaux et mise à disposition de personnel).

ARTICLE 8 : APPLICATION DU RÈGLEMENT ET MODIFICATIONS

Caractère personnel de la convention :

La convention de mise à disposition prévue dans l'article 3 est consentie *intuitu personae* à l'utilisateur, qui s'engage à utiliser le matériel. Elle demeure personnelle et aucune cession, sous-location ou prêt ne peut avoir lieu, sous peine de résolution immédiate.

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant peut voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation du matériel pour une durée déterminée par le Maire, voire à des poursuites judiciaires.

Excepté pour les tarifs qui, pour être modifiés, devront être délibérés par le conseil municipal, le Maire est autorisé, par ce dernier, à procéder à toutes autres modifications nécessaires au bon fonctionnement et à l'exactitude de ce règlement (Liste non exhaustive : Suppression d'un matériel si celui-ci n'était plus utilisable, rajout de pièces justificatives, faisabilité de location selon le type d'utilisateur).