



# Règlement des mises à disposition de salles, équipements, et matériels municipaux

## Article 1 : dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles peuvent être, de façon régulière et/ou ponctuelle, mis à disposition des associations de la commune

- Les salles municipales
- Les équipements sportifs et/ou culturels
- Le matériel municipal disponible
- L'occupation du Domaine Public

Les listes complètes des salles, équipements, matériels pouvant être mis à disposition sont disponibles à l'accueil de la Mairie et à l'accueil des services techniques municipaux.

## Article 2 : critères administratifs et légaux

- Seules les associations et structures marguerittoises peuvent solliciter une mise à disposition à titre gracieux.
- Les demandeurs doivent justifier d'une existence légale (N° Siren, récépissé de dépôt en préfecture...)
- Les demandeurs doivent justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant les biens mis à leur disposition et les personnes qu'ils y accueillent/qui les utilisent pour la durée de la mise à disposition.
- Les demandeurs doivent présenter un protocole sanitaire d'utilisation des biens mis à leur disposition.
- Les mises à disposition de salle et équipements ne sont valables que pour les périodes scolaires

### **Article 3 : responsabilité**

- Les demandeurs sont pleinement responsables des biens mis à leur disposition et des personnes qu'ils y accueillent/qui les utilisent
- Toute dégradation des salles et/ou biens devra faire l'objet d'une réparation de la part de l'utilisateur.
- En cas de non-respect des règles d'utilisation des biens mis à disposition, toute nouvelle demande de mise à disposition sera refusée.
- La mise à disposition entraîne pour le demandeur le respect scrupuleux des règles sanitaires.
- L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relative à la sécurité, au bruit, à la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

### **Article 4 : procédure**

- Toute demande de mise à disposition devra être formulée par écrit à l'accueil de la Mairie.
- Toute demande de mise à disposition régulière devra être effectuée avant le 31 mai.
- Toute demande de mise à disposition ponctuelle devra être formulée au moins 2 semaines avant la date de mise à disposition sollicitée. Aucune demande ne pourra être étudiée si elle n'est pas déposée dans ce délai minimal.
- Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation.
- Une fois avisée de l'accord de mise à disposition, le demandeur devra se rapprocher des services municipaux (service accueil et services techniques) pour la mise en œuvre et la signature de la convention de mise à disposition.
- Toute mise à disposition de salle ou équipement hors période scolaire devra faire l'objet d'une demande spécifique.

### **Article 5 : conditions particulières**

- Ne peuvent être mis à dispositions que les salles et biens expressément précisés par la Mairie.
- La non utilisation répétée des biens mis à disposition peut entraîner la suspension ou la suppression de la-dite mise à disposition.
- La mise à disposition peut être exceptionnellement suspendue pour une ou plusieurs dates en fonction des besoins définis par la commune.
- La mise à disposition doit être valorisée dans le budget de fonctionnement de l'association.