

Commune D'ORVAULT

DEPARTEMENT

Loire-Atlantique

ARRONDISSEMENT

NANTES

CANTON

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

11 décembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le lundi onze décembre, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du premier décembre 2023, sous la présidence de Jean-Sébastien GUITTON, Maire.

Etaient présents : Mme Dominique VIGNAUX, M. Lionel AUDION, Mme Marie-Paule GAILLOCHET, M. Guillaume GUÉRINEAU, Mme Armelle CHABIRAND, M. Yann GUILLON, Mme Brigitte RAIMBAULT, M. Christophe ANGOMARD, Mme Valérie DREYFUS, M. David HURTREL, Mme Anne-Sophie JUDALET, M. Laurent DUBOST, Mme Catherine LE TRIONNAIRE, M. Morvan DUPONT, M. Vincent BOILEAU, M. Jean-Yves ROUX, Mme Linda PAYET, M. Ronan GILLES, M. Pierre ANNAIX, Mme Françoise NOBLET, M. Dominique GOMEZ, Mme Sandrine BRUN, Mme Colette VINET-PINSON, M. Sébastien ARROUËT, Mme Elodie RAGUIN, M. Gilles BERRÉE, M. Damien LE ROUX, M. Florent THOMAS, M. Dominique FOLLUT, Mme Maryse PIVAUT, M. Jean-Jacques DERRIEN, M. Thierry BOUTIN, M. André NYAMSI-HENDJI

Absente ayant donné pouvoir :

Mme Stéphanie BELLANGER donne procuration à M. Pierre ANNAIX

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Linda PAYET ayant obtenu la majorité des suffrages a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

15. Actualisation du règlement intérieur de mise à disposition de matériels municipaux et des tarifs applicables

Madame LE TRIONNAIRE rapporte :

Chaque année, la Ville d'Orvault assure une centaine de mise à disposition de matériel aux associations et à d'autres tiers (entreprises, établissements scolaires...).

Or, il s'avère que certains matériels répertoriés dans le règlement intérieur doivent être actualisés, voire supprimés pour non-utilisation ou doublons.

Il convient d'y intégrer le matériel électrique (gestion DASTTE), jusqu'à présent absent du règlement intérieur.

Les kits prédéfinis pour l'organisation des Fêtes d'écoles et de quartier, des videgreniers et des autres manifestations sportives et culturelles, avec une quantité de mobilier parfois excessive, sont repensés pour être plus ajustés.

La partie relative aux bénéficiaires est simplifiée :

Dans la catégorie « autres utilisateurs » sont regroupés :

- Les organisations politiques
- Les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

Le personnel communal est exclu conformément à la jurisprudence.

Les institutions religieuses orvaltaises sont exclues (pas de demande).

La tarification en cours nécessite plus de clarté, de cohérence et de précisions. Le règlement intérieur prévoyait trois gratuites annuelles par association. Or les sollicitations, stables, étant raisonnables, le maintien de cette règle n'est plus justifié.

Par ailleurs, la tarification par lots (paquets de 4,5,10 éléments) n'est plus justifiée.

Tous les tarifs sont donc revus à l'unité

Enfin, pour répondre aux objectifs de simplification des démarches et d'accompagnement des associations organisatrices d'évènements, la Maison des associations propose, à compter du 1^{er} janvier 2024, un guichet unique pour soutenir l'organisation des manifestations. Ces nouvelles modalités sont intégrées dans le règlement intérieur. Il faut noter que, si les associations bénéficieront d'une mise à disposition gratuite de matériel dans le cadre de l'organisation de leurs manifestations dès lors que celles-ci auront comme objet de servir un intérêt collectif, ces prêts seront valorisés en tant que subvention indirecte.

Les tarifs actualisés prendront effet au 1^{er} janvier 2024.

I. ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR

A. Matériel à supprimer

Il convient de supprimer de la grille tarifaire les :

- Panneaux d'affichage (hors manifestations Ville, ce matériel n'est pas utilisé)
- TC 8 (barnum de 8m X 5m) (ce matériel est réservé à la Ville et aux manifestations en partenariat avec la Ville)
- Ecrans et vidéoprojecteurs (le prêt demeurera possible aux utilisateurs des salles municipales non équipées de manière permanente).
- Kit urne/isoloir (la location indépendante d'urne et d'isoloir est maintenue).

La distinction de l'usage intérieur et extérieur du matériel est supprimée.

B. Intégration du matériel électrique

Le service Régie Bâtiments prête du matériel électrique aux associations. Afin que ce service bénéficie d'un cadrage pour son prêt de matériel, et par harmonisation,

il convient d'intégrer ce type de matériel au formulaire du service Fêtes et Cérémonies.

C. Intégration des dispositions spécifiques pour les associations

- Gratuité pour les associations organisatrices de manifestations associatives, sans limite de nombre d'évènement par association, sous réserve de conditions préalables :
 - Association dûment déclarée et à jour de ses obligations statutaires
 - Siège social situé à Orvault
 - Manifestation organisée démontrant un intérêt collectif
- Procédure actualisée : dossier unique de demande d'organisation de manifestation (en annexe) instruit par la Maison des associations

D. Autres dispositions actualisées

Diverses mentions ont été actualisées et apparaissent dans le projet de règlement annexé à la présente délibération.

II. ACTUALISATION DES TARIFS

A. Un tarif précis

Le tarif comprend la mise à disposition du matériel, sa préparation, et son entretien.

B. Instauration d'un tarif unitaire

L'application des lots (par 4, 5, 10) ne correspondant pas aux besoins, tous les matériels seront à un tarif unitaire.

Cette base tarifaire permettra de valoriser financièrement et précisément le soutien en nature de la Ville aux associations dans le cadre de l'organisation de leurs manifestations.

C. Une durée précise

La durée de mise à disposition du matériel comprend la manifestation sur 1 ou 2 jours et intègre les délais de retrait/livraison, **soit 4 jours** (généralement du vendredi au lundi). Pour toute demande de plus de 4 jours, un tarif semaine pourrait être instauré avec l'application d'une majoration de 100 %. Exemple : une table à 5 € les 4 jours (pour une utilisation le samedi) coûterait 10 € pour une semaine.

D. Création d'un forfait livraison

Afin d'être au plus près de la réalité, il est proposé un forfait livraison à :

- 15 € pour un matériel unique (une urne, une tente...),
- 30 € par demande d'un lot de matériel (ex : 15 tables + 15 chaises),

- 60 € pour un évènement (volume de matériel important, nécessité absolue d'être deux agents minimum)
- 120 € pour un podium, comprenant l'installation par deux agents.

Ce forfait comprend les frais de déplacement, l'amortissement du véhicule et les frais de main d'œuvre.

GRILLE TARIFAIRE ACTUALISEE DU MATERIEL MUNICIPAL

Cette grille tarifaire est annexée au règlement intérieur (annexe 1).

Les tarifs actualisés entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

En l'absence de nouvelle décision, ces tarifs seront reconduits chaque année.

TYPE DE MATERIEL	DENOMINATION	TARIF UNITAIRE	ASSOCIATIONS	LYCEE COLLEGE	AUTRES UTILISATEURS	ENTREPRISES	AUTRES CAS
			ORVALTAISES	ORVALTAIS	ORVALTAIS	ORVALTAISES	
EVENEMENTIEL	CHAISE	0,75 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	BANC	2,50 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	TABLE	5,00 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	BARRIERE	4,00 €	GRATUIT			PAYANT	NON LOUE
	BARNUM 3M*3M	40,00 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	BARNUM 6M*3M	70,00 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	PRATICABLE (dalle de 2m²)	15,00 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
	URNE	5,00 €	GRATUIT			PAYANT	NON LOUE
	ISOLOIR	10,00 €	GRATUIT			PAYANT	NON LOUE
	GRILLE EXPOSITION	5,00 €	GRATUIT			NON LOUE	PAYANT
SONO	KIT 1 ENCEINTE (ALTO ou SONOFIL)		GRATUIT	CANDIDATS A UNE ELECTION GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE
				AUTRES CAS NON LOUE			
	KIT 2 ENCEINTES (JBL ou BOSE)		GRATUIT	NON LOUE		NON LOUE	NON LOUE
	KIT MICROS		GRATUIT	CANDIDATS A UNE ELECTION GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE
AUTRES CAS NON LOUE							

TYPE DE MATERIEL	DENOMINATION	TARIF UNITAIRE	ASSOCIATIONS	LYCEE COLLEGE	AUTRES UTILISATEURS	ENTREPRISES	AUTRES CAS
			ORVALTAISES	ORVALTAIS	ORVALTAIS	ORVALTAISES	
ELECTRIQUE	ECLAIRAGE INTERIEUR BARNUM	1,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	ECLAIRAGE EXTERIEUR COMPLEMENTAIRE	1,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	RALLONGE 5 M	1,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	RALLONGE 10M 25M 50M ET 80M	5,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	COFFRET ELECTRIQUE AVEC RALLONGE P17 25M	15,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	RALLONGE P17 COMPLEMENTAIRE 25M	5,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE
	MULTIPRISE 4 PRISES	2,00 €	GRATUIT		NON LOUE	NON LOUE	NON LOUE

Une pénalité de 90 € est appliquée dans le cas suivant :

- Non-respect des conditions générales d'utilisation du présent règlement.

DECISION

Sur proposition de la commission Ressources et Administration et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte** le nouveau règlement de mise à disposition du matériel et ses dispositions actualisées
- **ADOpte** les tarifs de mise à disposition du matériel municipal

Extrait certifié conforme

Orvault, le 12 décembre 2023

Pour le Maire

Le Directeur général

Le secrétaire de séance





Jean-François MAISONNEUVE

Linda PAYET

Rendu exécutoire

Par télétransmission en Préfecture le : 12 DEC. 2023

Et par publication le : 12 DEC. 2023



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL MUNICIPAL

SOMMAIRE

I. LES UTILISATEURS

- A. LA VILLE D'ORVAULT
- B. LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES ORVALTAIS
- C. LES ASSOCIATIONS ORVALTAISES
- D. LES ENTREPRISES ET LES ORGANISMES PUBLICS ORVALTAIS
- E. LES COLLECTIVITES TERRITORIALES
- F. LES AUTRES UTILISATEURS

I. LA NATURE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

- A. LE MATERIEL EVENEMENTIEL
- B. LE MATERIEL DE SONORISATION ET D'ECLAIRAGE
- C. LE MATERIEL ELECTRIQUE

II. LES MODALITES DE RESERVATION

- A. LA DEMANDE
- B. LA CONVENTION/DEVIS
- C. LES CONDITIONS D'UTILISATION

III. LES CONDITIONS D'ANNULATION

- A. L'ANNULATION PAR LA VILLE
- B. L'ANNULATION PAR LE DEMANDEUR

IV. LES RECLAMATIONS ET LES LITIGES

- A. LES RECLAMATIONS
- B. LES PENALITES
- C. LES LITIGES

Ce règlement régit les conditions de mise à disposition du matériel municipal.

La Ville d'Orvault dispose d'un parc de matériel destiné à répondre aux besoins courants des demandeurs. Ce service s'inscrit dans une logique d'accompagnement et de soutien à l'animation de la vie locale. Le souci d'optimiser les moyens et de rationaliser les coûts de fonctionnement pour la collectivité est également constant.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires. Il précise les modalités et les conditions de prêt afin de proposer un service adapté aux besoins. Les prestations sont assorties de formalités simples. Le règlement vise aussi à maintenir le matériel en bon état et à prévenir tout risque lié à son utilisation.

I. LES UTILISATEURS

La mise à disposition du matériel municipal est soumise à la signature d'une convention entre la Ville et l'utilisateur et, le cas échéant, au paiement d'une redevance, révisable chaque année.

L'utilisateur ne peut effectuer de sous-location, ni servir de prête-nom pour des utilisations par des tiers.

Les utilisateurs se répartissent en plusieurs catégories :

A. La Ville d'Orvault

La Ville se réserve une priorité d'utilisation du matériel municipal principalement pour :

- La continuité du fonctionnement des services de la Ville.
- La préparation et la tenue des bureaux de vote.
- Les travaux et interventions techniques de maintenance.
- L'organisation de ses propres événements, y compris dans le cadre de partenariats contractualisés.

B. Les établissements scolaires orvaltais

- Les écoles d'Orvault
 - a) Le lycée et le collège d'Orvault

C. Les associations orvaltaises

Relèvent de cette catégorie, pour une utilisation exclusivement sur le territoire de la commune :

- Toutes les associations orvaltaises relevant de la loi de 1901.

D. Les entreprises et les organismes publics orvaltais

E. Les collectivités territoriales

La mise à disposition du matériel est accordée à titre gracieux selon les principes de disponibilité et de réciprocité.

Le retrait et le retour du matériel sont assurés par la collectivité demandeuse.

F. Les autres utilisateurs

Cette catégorie regroupe :

- Les sections orvaltaises des partis politiques.
- Le mandataire financier ou l'association de financement de la Campagne d'un candidat pour une élection Municipale, Départementale, Régionale ou Législatives.
- Les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) et assimilés, implantés sur Orvault.

Dans le cadre de la fête des voisins entre particuliers, en mai ou en septembre, les services municipaux livreront des barrières pour sécuriser la voie publique.

Hormis dans ce contexte, la Ville ne prête ni ne loue du matériel aux particuliers.

II. LA NATURE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel peut être mis à disposition gracieusement ou sous certaines conditions financières, selon les catégories de bénéficiaires.

Le type de matériel mis à disposition se répartit comme suit :

A. Le matériel évènementiel

- Le mobilier
- Les barrières de sécurité
- Les barnums de réception
- Les podiums et praticables
- Le matériel électoral
- Les grilles d'exposition
- (Cf. annexe grille tarifaire jointe)

B. Le matériel de sonorisation et d'éclairage

- KIT 1 ENCEINTE composé d'une enceinte amplifiée sur pied, un micro HF, un micro filaire, un pied de micro, un lecteur CD (piles non fournies)
- KIT 2 ENCEINTES composé de deux enceintes sur pieds, une amplification, une table de mixage, un micro HF, un micro filaire, un pied de micro, un lecteur CD, un branchement lecteur MP3 ou équivalent (piles non fournies)
- KIT MICROS, composé de 4 micros filaires, quatre pieds de micro et du câblage.
- (Cf. annexe grille tarifaire jointe)

C. Le matériel électrique

- Les rallonges

- Les coffrets électriques
- Les éclairages
- (Cf. annexe grille tarifaire jointe)

III. LES MODALITES DE RESERVATION

A. La demande

1. Les modalités

Les associations expriment leur demande de matériel via le formulaire unique de demande d'organisation de manifestation. Elles peuvent être accompagnées dans leurs démarches par la Maison des associations. Le dossier est téléchargeable sur le site Internet de la Ville et par simple demande à maison-assos@mairie-orvault.fr

Les autres requérants adressent une demande de réservation auprès de M. le Maire, à raison d'une demande par évènement :

- Soit par courriel à : contact@mairie-orvault.fr
- Soit par courrier à : Hôtel de Ville, 9 rue Marcel Deniau - CS 70616 - 44706 ORVAULT CEDEX

Après analyse de la demande, les services compétents pourront être amenés à réévaluer les besoins en exerçant un rôle d'expertise en concertation avec les demandeurs.

2. Le délai minimum de dépôt

La date limite de dépôt des demandes via le dossier unique est de 3 mois minimum avant la date de la manifestation pour les associations.

La date limite de dépôt des demandes pour les autres demandeurs est **5 semaines avant l'évènement**. Elle est tolérée, en fonction des possibilités, **3 semaines pour un simple enlèvement ou une simple livraison** (sans installation).

B. La convention/devis

Une convention/devis est établie entre la Ville d'Orvault, représentée par le Maire, et le demandeur. Elle engage le signataire ou la personne morale dont il est le représentant, à respecter strictement la durée de mise à disposition du matériel, les conditions d'utilisation et plus généralement les conditions du présent règlement.

Pour les associations, le dossier unique de demande d'organisation de manifestation signé par l'organisateur l'engage à respecter les conditions de prêt dudit matériel.

1. Les pièces à fournir

Il appartiendra au demandeur (hors associations) de retourner **4 semaines au plus tard** avant la date de la manifestation :

- La convention/devis signée
- Le paiement de la prestation (s'il y a lieu)

2. La gratuité

La gratuité est accordée pour :

- Les établissements scolaires orvaltais,
- Les associations orvaltaises exerçant une activité à but non commercial et/ou non lucratif,
- Les sections orvaltaises des partis politiques,
- Le mandataire financier ou l'association de financement de la Campagne d'un candidat pour une élection Municipale, Départementale, Régionale ou Législative,
- Les collectivités territoriales.

La prestation sera payante pour toutes les autres demandes.

Conformément aux dispositions comptables en vigueur, le paiement de la prestation n'est pas exigé avant la location payante. Un titre de recette sera émis par la collectivité à l'encontre du bénéficiaire.

3. Etat des lieux d'entrée et de sortie

Tout prêt ou location de matériel est accompagné d'une convention/devis fournie par le service logistique (cf. annexe). Elle liste exhaustivement les matériels prêtés ou loués, les coûts, les quantités, les horaires et le lieu. Elle devra être retournée signée dans sa partie devis **4 semaines au plus tard** avant la date de la manifestation.

Il appartient à un représentant désigné d'être présent lors du retrait et du retour du matériel (qui doit être remis dans le même état de rangement qu'à la livraison). A défaut de la présence et de la signature de l'utilisateur, le document est établi sur la seule bonne foi des observations du représentant de la Ville.

C. Les conditions d'utilisation

Le matériel mis à disposition devra être utilisé sur le territoire de la commune et dans des conditions normales conformes aux notices d'utilisation fournies le cas échéant.

Le nettoyage et le rangement du matériel incombe à l'utilisateur.

Concernant le matériel de sonorisation et d'éclairage, une explication est préalablement fournie par le service compétent.

a. Enlèvement du matériel et transport

Les lieux de retrait et de retour sont précisés dans la convention/devis. Tout matériel devra être transporté dans de bonnes conditions (arrimage, protection, charge utile...) afin d'éviter tout dommage.

De manière générale, le matériel est à prendre sur place.

Les livraisons du matériel seront effectuées après instruction des services.

Le matériel n'est pas monté par les services, excepté le podium.

1. Responsabilité

La responsabilité du demandeur est engagée dès la prise en charge ou réception du matériel, et dérogée lors de la reprise ou du retour.

Le demandeur prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Il est invité à placer le matériel dans un local clos et sécurisé, sinon à recourir à une société de gardiennage en dehors de son créneau d'utilisation et de présence.

2. Vol, perte et dégradation

Tout matériel manquant, détérioré ou sale, sera facturé à sa valeur de remplacement ou de remise en état.

3. Sécurité

L'utilisateur est garant de la sécurité liée à l'utilisation du matériel.

Concernant les barnums de réception en particulier, l'utilisateur :

- Respecte la capacité d'accueil et les dégagements des issues de secours des toiles de réception.
- Il veille à respecter scrupuleusement les consignes de montage et de fixation au sol.
- Respecte l'interdiction d'introduire des équipements de cuisson gaz et huiles de fritures à l'intérieur des barnums de réception et de les poser sur le matériel prêté ou loué.
- Assure un branchement correct pour les matériels électriques.
- Est garant de la stabilité du matériel.

Les barnums ne devront pas être utilisés si les conditions météorologiques sont défavorables, notamment quand les vents atteignent 60km/h. Les barnums 3mx3m et 6mx3m doivent être montés et démontés dans la journée. Après chaque utilisation, ils doivent être stockés et sécurisés par l'utilisateur dans un lieu clos et protégé.

IV. LES CONDITIONS D'ANNULATION

A. L'annulation par la Ville

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, la Ville se réserve le droit d'annuler la réservation de matériel sans pour autant être tenue à un quelconque dédommagement.

B. L'annulation par le demandeur

L'utilisateur, contraint d'annuler sa réservation, informe M. le Maire d'Orvault, par écrit, au moins 7 jours avant la date prévue de l'utilisation. Passé ce délai, la location est réputée acquise.

V. LES LITIGES

A. Les réclamations

Les réclamations sont à formuler par écrit à M. le Maire : Hôtel de Ville, 9 rue Marcel Deniau - CS 70616 - 44706 ORVAULT CEDEX

B. Les pénalités

Une pénalité de 90 € est appliquée dans les cas suivants :

- a) Non-respect des conditions générales d'utilisation du présent règlement.

C. Les litiges

Les parties s'engagent à se rencontrer pour débattre des éventuels différends sur l'application du présent règlement.

Tout litige portant sur l'application du présent règlement est de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à ORVAULT, le

Jean-Sébastien GUITTON
Maire d'Orvault