

## **REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL**

### **ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE MATERIEL**

#### **3. A. Critères et conditions de mise à disposition**

La mise à disposition de matériel est étudiée en fonction de la disponibilité de celui-ci, des besoins de service public et du stock disponible.

Une liste intitulée « Mise à disposition de matériel aux associations » sera disponible au service Vie Locale. Seul le matériel identifié sur cette liste pourra être prêté.

Le service Vie Locale s'engage à traiter la demande dans un délai maximum de 8 jours ouvrés avec confirmation écrite (courrier ou mail).

Tout prêt implique la connaissance et l'acceptation des modalités définies dans le présent règlement.

#### **3. B. Conditions de réservations**

Toute réservation de matériel doit faire l'objet d'un courrier ou d'un mail adressé au service Vie Locale, **15 jours minimum** avant la date d'enlèvement ou de livraison du matériel (date d'enregistrement du courrier au service faisant foi).

**L'association devra produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité précisant que la garantie couvre le matériel emprunté.**

Lors de la première demande de réservation de matériel, une caution d'un montant de 500 € (cinq cents euros) sera demandée à l'association. Ce dépôt de garantie pourra être porté à l'encaissement si des détériorations ou des pertes sont constatées lors de la reprise du matériel et si aucune solution amiable n'est envisageable.

Sous réserve qu'aucun dommage n'ait été constaté sur ledit matériel, cette caution sera restituée dans son intégralité à l'association en fin de saison.

Toutes demandes situées hors du cadre réglementaire défini ci-dessus, seront considérées comme non recevables.

A chaque réservation, un bon de réservation/livraison/retour du matériel est rédigé. Il fera état d'une liste du matériel demandé et prêté et précisera les modalités de mise à disposition (détail du retrait, de la livraison), ce document comprendra une partie « état des lieux », il sera signé par le représentant de l'association et par l'agent communal au moment de la mise à disposition ainsi que lors de la restitution du matériel, seront ainsi consignées les observations éventuelles (détérioration, perte...).

#### **3. C. Modalités de prise et de remise du matériel**

Pour le retrait du matériel, l'association se présentera, munie du bon de réservation/livraison/retour, à la date, heure et lieu indiqués sur le bon de réservation/livraison/retour. Le matériel ne sera confié à l'association

qu'en présence du Président ou de la Présidente ou d'un membre de l'association dûment mandaté par ces derniers.

En cas de livraison du matériel, **exclusivement pour les manifestations se déroulant dans les locaux municipaux**, un bon de réservation sera automatiquement adressé à l'association.

À la prise en charge du matériel un représentant de l'association devra vérifier l'ensemble du matériel fourni et prévenir le service Vie Locale par retour de mail si une erreur est constatée.

En cas de **non-respect répétés** des conditions énoncées ci-dessus, l'association pourra se voir refuser la mise à disposition de matériel pour le reste de la saison.

En cas de dégradation du matériel, les dommages constatés seront mentionnés sur le document initial.

Vos données sont collectées dans le cadre de la mise à disposition de matériel auprès des associations par le service Vie locale de la mairie de l'Isle d'Abeau. Elles sont conservées pendant 2 ans par le service. Conformément à la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au règlement européen RGPD 2016/679, vous pouvez exercer vos droits en contactant le Délégué à la Protection des Données : [dpd@mairie-ida.com](mailto:dpd@mairie-ida.com)

Vos données sont collectées dans le cadre de la mise à disposition de matériel auprès des associations, elles sont destinées aux services habilités, de la mairie de l'Isle d'Abeau. Elles sont conservées pendant 2 ans par le service.

Conformément à la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au règlement européen RGPD 2016/679, vous pouvez exercer vos droits en contactant le Délégué à la Protection des Données : [dpd@mairie-ida.com](mailto:dpd@mairie-ida.com)

