



Règlement de mise à disposition de matériel communal

Ce règlement est applicable au matériel suivant :

1. *Barrières Nadar*
 2. *Chapiteau 6x9, 6x6, 3x3, 4x4*
 3. *Panneaux de signalisation « festivités »*
 4. *Feux clignotants*
 5. *Podiums*
 6. *Tables brasseur*
 7. *Bancs brasseur*
 8. *Chaises*
 9. *Pendillons*
 10. *Gobelets lavables*
 11. *Panneaux d'affichage (réservé à un usage intérieur)*
1. Toute demande de mise à disposition de matériel doit être soumise au minimum trois semaines avant la date de la manifestation au Collège Communal qui en a la compétence exclusive. Elle accompagnera idéalement la demande d'autorisation d'évènement.

Cette demande ne peut être effectuée que par une association organisant un évènement sur le territoire de la commune ou y ayant son siège, ou un pouvoir public.
En aucun cas, le matériel ne peut être mis à disposition de particuliers ou de sociétés commerciales.

L'accord du Collège n'est pas requis pour l'organisation d'une activité organisée par la Commune.

Si une demande est effectuée très longtemps à l'avance, l'administration se réserve le droit d'annuler le prêt au cas où un de ses propres services en aurait besoin, tout en prévenant au plus tard 3 mois avant la date de la manifestation.

2. La mise à disposition est consentie gratuitement. Uniquement en ce qui concerne les gobelets, ceux-ci seront nettoyés par entreprise et à charge du bénéficiaire.
3. Le Collège communal peut refuser la mise à disposition de matériel à toute association qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse de biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Introduction des demandes de mise à disposition.

4. Le formulaire disponible sur le site internet doit être adressé à « administration@gouvy.be » et avoir fait l'objet d'un accusé de réception. Celui-ci doit impérativement spécifier la nature de la manifestation ainsi que les coordonnées et points de contact des responsables du bénéficiaire.

Responsabilité.

5. Le bénéficiaire veillera à ce que les utilisateurs fassent usage du matériel en bons pères de famille et dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Le bénéficiaire est responsable des dégradations qui seraient commises au matériel pendant toute la durée de sa mise à disposition. Le bénéficiaire s'engage à supporter intégralement le coût du remplacement ou de la réparation des biens disparus, détruits ou détériorés. Le coût sera celui de la facture établie par entreprise ou celui défini par le règlement redevance. Le bénéficiaire veillera à ce que le matériel ne soit pas transmis à d'autres bénéficiaires sans en avoir obtenu l'autorisation du Collège communal ou de son représentant.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en ce qui concerne les accidents qui pourraient survenir aux personnes disposant du matériel mis à disposition.

Le bénéficiaire veillera à être couvert en responsabilité civile.

Mise à disposition et nettoyage.

6. Le bénéficiaire conviendra avec le service technique du moment de retrait et dépôt du matériel, durant les heures d'ouverture des services communaux (du lundi au vendredi de 8h à 16h36, hors jours fériés).
7. Le matériel repris à l'article 1^{er}, 1 à 5, sera déposé par les services communaux pour autant que le délai de demande ait été respecté, au lieu indiqué par le bénéficiaire dans la demande. Le matériel repris à l'article 1^{er}, 6 à 11, sera retiré par le bénéficiaire au château de Gouvy.

En ce qui concerne les chapiteaux 6x9 et 6x6 : la présence de minimum 4 monteurs sur place est requise le jour du montage, à l'heure fixée par le service communal et convenu au préalable – 1 ou 2 ouvriers communaux accompagneront au montage.

8. Sauf décision et disposition expresse du Collège Communal, il revient au bénéficiaire de prévoir le nettoyage du matériel utilisé, à l'exception des gobelets, qui seront uniquement rincés. Le matériel sera restitué dans un état correct, normal et identique à l'état de départ.

Dans le cas où, sans justification valable, le nettoyage n'a pas été effectué conformément au § 1^{er}, le décompte réel des coûts de nettoyage (main-d'œuvre) sera établi et facturé au bénéficiaire.

Environnement

9. Toute association s'engage à faire respecter la législation en matière de protection de l'environnement (bruit, déchets, ordre public...).
10. Normes sonores : l'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur.

Taxes.

11. Toutes les taxes liées à l'organisation de la manifestation (SABAM, Rémunération équitable, Accises, etc.) sont à charge du bénéficiaire.

Litiges.

12. Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Collège Communal.