

RÈGLEMENT DES ÉVÈNEMENTS ET FESTIVITÉS

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation sur la Commune de Tullins des événements et festivités, s'agissant du prêt de matériels et des autorisations et obligations qui en découlent.

Les demandeurs devront avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à en respecter les dispositions.

Ce règlement doit permettre notamment :

- D'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes communales, associatives et sportives, priorité étant donnée aux demandes concernant les événements municipaux ;
- De permettre les interventions des agents communaux conformément à la réglementation en vigueur ;
- De disposer d'une vue d'ensemble et ainsi de maîtriser les événements organisés sur le territoire communal.

Article 2 – Bénéficiaires de la mise à disposition du matériel

Le matériel communal est mis à disposition des associations de la commune, des clubs sportifs, des écoles, du collège et autres organismes à but non lucratif.

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux, c'est-à-dire sans contrepartie financière.

La désignation d'un référent technique pour chaque organisme devra être précisé par le demandeur. Il sera l'interlocuteur privilégié de la Commune pour les échanges à venir.

Les demandes de prêts des collectivités voisines et associations non communales seront étudiées au cas par cas par la municipalité.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

Article 3 – Prêt de matériel

Article 3.1 – Demande de prêt de matériel

La demande de prêt doit être complétée directement sur le formulaire disponible sur le site Internet de la Commune au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation.

Le présent règlement est joint au formulaire.

L'acceptation par la Commune sera confirmée par courrier électronique.

Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Toute modification du besoin en matériel après validation pourra être rejetée.

Lors de chaque demande, l'organisme demandeur devra accepter le présent règlement.

Article 3.2 – Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel sera à retirer et à retourner par le demandeur, à l'aide de ses propres moyens, qu'ils soient matériels (véhicule) ou humains.

Le lieu de retrait sera communiqué au préalable par la Commune ; une date et une heure seront programmées en commun durant les horaires d'ouverture des Services techniques. Un agent de la Commune sera présent pour permettre l'accès aux lieux et valider les quantités enlevées et ramenées.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation. La surveillance du matériel, y compris la nuit dans les espaces non fermés, relève de sa seule responsabilité.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, par les soins du bénéficiaire.

En cas de non-respect des horaires de retrait et de restitution convenus avec la Commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

Lors de la restitution du matériel, les quantités rendues seront vérifiées conjointement entre les deux parties.

Le bénéficiaire devra impérativement indiquer à l'agent présent si du matériel a été détérioré ou endommagé lors de l'évènement. Au préalable, le matériel impacté devra être mis à l'écart par le bénéficiaire afin de procéder au constat.

La Commune pourra facturer à l'organisme les frais de remplacement du matériel détérioré selon valeur à neuf.

Article 3.3 – Liste du matériel susceptible d'être prêté

Se référer au formulaire disponible sur le site Internet de la Commune.

Si du matériel souhaité n'apparaît pas dans la liste proposée, cela signifie qu'il n'est pas disponible au prêt.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal sauf accord préalable de la Commune.

Article 4 – Formalités Administratives**Article 4.1 – Arrêté d'occupation du domaine public**

Avant chaque manifestation, et si nécessaire, le demandeur devra adresser une demande d'occupation temporaire du domaine public au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation. Le formulaire disponible sur le site de la Commune doit être complété avec soin.

Le demandeur aura à sa charge la mise en place des panneaux d'interdiction de stationner au minimum une semaine avant l'évènement et ce afin de pouvoir recourir à une mise en fourrière de véhicules en cas de nécessité.

Les panneaux d'interdiction seront à récupérer aux Services techniques après prise de rendez-vous durant les horaires d'ouverture. Leur enlèvement se fera également par le demandeur et leur retour en même temps que le matériel emprunté.

Article 4.2 – Débit de boisson

Avant chaque manifestation, et si nécessaire, le demandeur devra faire une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation. Le formulaire est disponible sur le site Internet de la Commune.

Article 4.3 – Réservation de salles

Avant chaque manifestation, et si nécessaire, le demandeur devra faire une demande de réservation de salle municipale au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation. Le formulaire est disponible sur le site de la Commune.

Les réservations sont ouvertes aux associations extérieures à la commune ainsi qu'aux particuliers.

Le règlement intérieur des salles municipales ainsi que les tarifs appliqués sont disponibles sur le site de la Commune.

Article 5 – Communication

L'ensemble des événements des associations tullinoises ayant lieu sur la commune doit être porté à connaissance de la municipalité, dans un délai de trois semaines avant l'évènement.

Le logo de la Commune devra figurer sur tous les supports de communication (affiches, flyers, ...) mis en place par les associations lors de leurs événements. De cette façon, la Commune de Tullins pourra faire la promotion des événements sur différents supports : panneaux lumineux, site Internet, réseau sociaux. La Commune se réserve le droit de choisir les manifestations mises en avant ; aucune contestation de ce choix ne pourra être faite.

Panneaux lumineux : L'évènement sera planifié sur les panneaux dix jours avant la tenue de celui-ci.

Banderoles : Il est interdit d'accrocher des banderoles sans autorisation préalable de la Commune. En cas de manquement, la Commune se réserve le droit de procéder à l'enlèvement sans préavis.

La demande doit être faite par courriel, à contact@ville-tullins.fr. Après accord, les banderoles seront posées dix jours avant l'évènement.

Lieux de pose des banderoles : sur la barrière située avenue de la Gare (en face de l'ex-Gamm Vert) et sur le pont de Fures. L'enlèvement des banderoles se fera le lendemain de l'évènement. La pose des banderoles ne doit en aucun cas dégrader le support (perforations interdites).

Affichage (Arrêté du Maire n° 2021-6.1-138) : L'affichage sur la voie publique est uniquement autorisé sur les panneaux d'expression libre. Il est formellement proscrit tout affichage sur les poteaux de signalisation routière, candélabres d'éclairage public, mobiliers urbains, arbres, façades de bâtiments et équipements publics.

Lors de grands événements, des oriflammes et banderoles de la Commune seront proposés aux associations.

Article 6 – Assurances

Lors de chaque demande, l'organisme demandeur devra certifier qu'il est à jour de ses assurances (dommages aux biens, dommages corporels, responsabilité civile, vol, ...).

Les attestations correspondantes devront être transmises à la Commune chaque année.

Article 7 – Infractions au règlement

Le non-respect des dispositions mentionnées dans le présent règlement pourra entraîner l'annulation de la mise à disposition du matériel.

En cas de manquements graves ou répétés, le bénéficiaire pourra se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la Commune ou la réalisation d'évènements à venir.

Article 8 – Modification du règlement

La Commune se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications au présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal lors de sa séance du 23 novembre 2023

A Tullins, le 28 novembre 2023

Le Maire



Gérald CANTOURNET