

## OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS ET DE L'EDUCATION POPULAIRE DE SAINT-PAUL

### *Règlement sur la mise à disposition de la logistique de l'OMSEP*

*Ce règlement définit les modalités d'utilisation du dispositif «Prêt de matériel».*

#### **ARTICLE 1: Objet**

L'OMSEP met à disposition des associations sportives adhérentes de la logistique pour l'organisation de leurs manifestations sportives.

Nous pouvons prêter : des chapiteaux; tables; bancs; chaises; sonos portatives; vidéo-projecteur; PLV (oriflammes; murs de chapiteau; chaussettes de barrière); podium (3 marches); parasols.

#### **ARTICLE 2: Critères d'attribution**

La mise à disposition du matériel est soumise aux conditions suivantes :

1°/ la réservation doit être faite au minimum **1 semaine avant la manifestation** par e-mail, courrier et/ou sur place auprès d'un agent de l'OMSEP.

2°/ l'acceptation de la demande dépend de la disponibilité du matériel pour le jour ou le week-end souhaité ainsi que la nature de la demande. **En cas d'événements non prioritaires sur les manifestations sportives (loto-quine, dîner dansant, fête du club, mariage etc...) la demande sera soumise au Comité Directeur, ou au bureau de l'OMSEP.**

Si plusieurs demandes se chevauchent, la priorité sera donnée à l'association jugée prioritaire (date de la demande et nature de l'évènement à couvrir).

#### **En aucun cas le matériel ne sera prêté :**

- **À plusieurs associations en «prêt combiné» ;**
- **Sans dépôt de chèque de caution au moment de la récupération du matériel.**

#### **ARTICLE 3: Modalité de la prise en charge du matériel et de son retour à l'Office**

Lors de la récupération du matériel par la personne désignée par l'association, un récapitulatif du matériel prêté est signé par les deux parties (OMSEP/association emprunteuse).

Un **chèque de caution correspondant à la valeur indiquée sur ce récapitulatif doit être déposé.**

Une fois ces conditions remplies, l'emprunteur peut retirer le matériel demandé sous la supervision de l'agent de l'OMSEP. **Une vérification du matériel sera effectuée** (bon fonctionnement, état de propreté, défaut constaté...).

#### Quand prendre le matériel:

- la veille ou le jour même de **8h00 à 16h00** pour les manifestations en semaine
- le jeudi après-midi de **13h00 à 16h00** et/ou le vendredi de **8h00 à 11h00** pour les manifestations se déroulant le week-end.

Quand rendre le matériel:

- le lendemain de **8h00 à 16h00** pour les manifestations en semaine de.
  - le lundi de **08h00 à 16h00** pour les manifestations se déroulant le week-end
- Ces dates notifiées dans le récapitulatif de sortie du matériel doivent être respectées.

Ce retour se fera sous la supervision de l'agent de l'OMSEP et à la date indiquée dans le récapitulatif signé par les 2 parties. Un récapitulatif notifiant le retour et l'état du matériel prêté sera établi et signé par les deux parties. **Une vérification du matériel sera effectuée** (bon fonctionnement, état de propreté, défaut constaté...). **Si le retour est conforme l'emprunteur récupérera son chèque de caution.**

**En cas de dégradation ou de perte du matériel le chèque de caution ne sera pas rendu. L'association emprunteur disposera d'un délai d'une semaine pour remplacer le matériel dégradé ou perdu à qualité égale. A défaut la caution sera encaissée pour couvrir les frais occasionnés ou le remplacement du matériel perdu et non rendu.**

**Frais de pénalité : le matériel doit être rendu le jour prévu dans la convention conjointement signée, une amende de 50€ sera appliquée par jour de retard.**

**Attention le temps vérification est à prendre en compte lors du retrait et du retour du matériel, merci de prendre vos dispositions en terme de disponibilité.**

#### **ARTICLE 4: Annulation**

Pour tout annulation concernant le prêt de matériel, l'OMSEP doit être averti **au minimum deux jours avant la date prévue de sortie du matériel** pour pouvoir, le cas échéant, l'attribuer à une autre association demandeuse.

#### **ARTICLE 5: Période de mise à disposition**

Le matériel est mis à disposition tout au long de l'année y compris pendant les périodes de vacances scolaires, sauf en cas d'alertes cycloniques ou lors des fermetures de l'OMSEP.

**Rappels :**

- **Lors de la fermeture annuelle de fin d'année de L'OMSEP, aucun matériel ne sera mis à disposition pour aucune manifestation.**
- **Le service de prêt de matériel ferme le vendredi à 11h, passé ce délai les e-mails ne sont d'aucune utilité.**

**La Présidente de l'OMSEP**

## **ANNEXE : Matériel mise à disposition**

Le dispositif d'aide logistique aux associations comprend une base logistique composée de :

- 7 chapiteaux 3x3 mètres
- 20 tables
- 40 bancs
- 40 chaises de jardin
- 1 sono portative
- 2 panneaux d'affichage
- 1 vidéoprojecteur
- 1 podium (1,2,3)
- 1 enrouleur électrique
- plv (chaussettes de barrière + 5 oriflammes + 5 murs de chapiteau)
- chasubles (5 jeux de 10)

Ces quantités peuvent varier au cours de l'année.