

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'ALZON

SEANCE DU 6 AOÛT 2026

Nombre de conseillers :

En exercice : 11
Présents : 7
Votants : 10

Date de convocation :

31 juillet 2026

Date d'affichage :

31 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six, jeudi 6 août, à 9h00, le Conseil Municipal d'Alzon s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Claude VIVENS, Maire.

Présents : Muriel ABERLENC, Elodie BRUN, Anna MOLECKA, Christian SALZE, Bernard SALZE, Jean-Pierre VIDAL, Claude VIVENS.

Excusés : Estelle JACQUEMIN procuration à Anna MOLECKA, Carine ROUBAUD procuration à Bernard SALZE, William OSWALD procuration à Claude VIVENS.

Absent : Raymond FRONTIN

Secrétaire de séance : Elodie BRUN

OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN VIDÉOPROJECTEUR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'acquisition en 2026 d'un vidéoprojecteur par la commune d'Alzon et les demandes d'emprunt présentées par des association de la commune, il est proposé d'offrir la possibilité aux associations de la Commune de bénéficier d'une mise à disposition du vidéoprojecteur communal. Une convention de mise à disposition, une fiche de remise et restitution et un règlement ont été préparé et sont soumis au vote des conseiller.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- DE PROPOSER aux associations de la Commune de bénéficier du prêt du vidéoprojecteur pour les manifestations organisées sur le territoire communal ;
- VALIDE les documents proposés en annexe (convention de mise à disposition, fiche de remise et restitution, règlement)
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée ;
- PRÉCISE qu'une caution de 300,00 € sera systématiquement demandée
- DE DONNER tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente décision.

Le Maire,

Claude VIVENS



Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans le délai de deux mois à compter de sa transmission auprès du représentant de l'Etat et de sa publication.

Certificat d'affichage du 07 AOÛT 2026 au _____.

Envoi au contrôle de légalité le :

07 AOÛT 2026

ALZON



30770

Envoyé en préfecture le 07/08/2026

Reçu en préfecture le 07/08/2026

Publié le

07 AOUT 2026

ID : 030-213000094-20260806-26_30_CONVPRETV-DE

FICHE DE REMISE ET RESTITUTION DU RETROPROJECTEUR

Association :

Nom du responsable :

Téléphone :

Courriel :

Manifestation concernée :

Lieu d'utilisation (salle du conseil ou salle des fêtes) :

Date de retrait : Heure : Par :

Date de retour : Heure : Par :

Je soussigné(e)

déclare avoir pris connaissance de la convention de mise à disposition et m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

Date :

Signature du responsable :

Cadre réservé à la mairie

☐ Accordé

☐ Refusé

Motif éventuel :

Date :

Signature :

FICHE INVENTAIRE DU MATERIEL REMIS

- ☐ Rétroprojecteur
- ☐ Télécommande
- ☐ Câble alimentation
- ☐ Câble HDMI
- ☐ Housse
- ☐ Sac contenant 1 multiprise et 1 rallonge, 1 cale en marbre
- ☐ Autre : mode d'emploi complet de l'appareil envoyé par mail à la réservation

ÉTAT LORS DE LA REMISE

Aspect général :

- ☐ Très bon état
- ☐ Bon état
- ☐ État d'usage

Observations :

.....

Nom et signature du Maire :

Signature du représentant de l'association :

ÉTAT LORS DE LA RESTITUTION

- ☐ Conforme à l'état initial
- ☐ Dégradation constatée
- ☐ Accessoire manquant
- ☐ Dysfonctionnement signalé

Observations :

.....

Décision de la commune :

- ☐ Aucune suite
- ☐ Réparation à la charge de l'association
- ☐ Remplacement à la charge de l'association

Montant éventuel : €

Nom et signature du Maire :

Signature du représentant de l'association :



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU RÉTROPROJECTEUR COMMUNAL AUX ASSOCIATIONS COMMUNALES

Entre les soussignés

La Commune de ALZON représentée par son Maire M. VIVENS Claude, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « la Commune »,

ET

L'associationrégie par la loi du 1er juillet 1901,

représentée par son/sa président(e)

Ci-après dénommée « l'Association »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition de l'Association le rétroprojecteur et ses accessoires pour la réalisation de ses activités associatives suivant les modalités fixées dans le règlement de prêt du rétroprojecteur communal aux associations du 08/2026.

Article 2 – Matériel mis à disposition

Le matériel concerné comprend notamment :

- Rétroprojecteur de marque ACER H64542 ;
- Télécommande ;
- Câble d'alimentation ;
- Câble HDMI ou autre câble de connexion ;
- Housse de transport ;
- Tout autre accessoire mentionné sur la fiche de prêt.

L'état du matériel est constaté contradictoirement lors de sa remise et de sa restitution.

Article 3 – Conditions de prêt

Le prêt est accordé sous réserve de disponibilité du matériel. L'Association s'engage à :

- utiliser le matériel uniquement pour les activités qu'elle organise ;
- ne pas prêter ou sous-louer le matériel à un tiers ;

- respecter les consignes d'utilisation communiquées par la Commune ;
- restituer le matériel à la date convenue.
- Utiliser uniquement à la salle du conseil ou salle des fêtes

Le prêt est accordé :

- à titre gratuit ;
- pour une durée maximale de 3 jours ;
- sur réservation obligatoire ;

Article 4 – Réservation

Toute demande doit être adressée à la Commune au moins 3 jours avant la date d'utilisation. La demande doit préciser :

- l'identité de l'association ;
- le responsable utilisateur ;
- la date et le lieu d'utilisation ;
- la période de prêt souhaitée.

Les besoins des services municipaux et des manifestations organisées par la Commune sont prioritaires. En outre, la Commune se réserve le droit de refuser une demande en cas d'indisponibilité du matériel ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Article 5 – Remise du matériel

Lors de la remise du matériel :

- le représentant de l'Association signe la fiche d'état du matériel ;
- une copie de la présente convention lui est remise ;
- une caution peut être exigée conformément à l'article 8.

Le représentant de l'Association reconnaît avoir vérifié le bon fonctionnement apparent du matériel.

Article 6 – Responsabilité

À compter de la remise du matériel et jusqu'à sa restitution effective, l'Association en assure l'entière garde et responsabilité. Elle répond :

- des dégradations ;
- des pertes ;
- des vols ;
- des dommages causés aux tiers du fait de l'utilisation du matériel.

Article 7 – Assurance

L'Association certifie être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant ses activités et les dommages pouvant résulter de l'utilisation du matériel prêté. Une attestation d'assurance en cours de validité pourra être exigée avant toute remise du matériel.

Article 8 – Caution

Afin de garantir la bonne restitution du matériel, la Commune peut exiger le dépôt d'une caution de : 300 € Cette caution n'est pas encaissée sauf en cas :

- de non-restitution du matériel ;
- de dégradation ;
- de perte ;
- de vol imputable à l'Association.

La restitution de la caution intervient après vérification du matériel.

Article 9 – Dégradation, perte ou vol

Toute dégradation, perte ou vol doit être signalé immédiatement à la Commune. En cas de vol, l'Association devra produire :

- une copie du dépôt de plainte ;
- la déclaration adressée à son assureur.

Les frais de réparation ou de remplacement restant à charge de la Commune pourront être réclamés à l'Association.

Article 10 – Restitution

Le matériel est restitué à la date et à l'heure convenues. Un contrôle contradictoire est effectué. La Commune se réserve le droit de facturer toute remise en état rendue nécessaire par une utilisation anormale du matériel.

Article 11 – Annulation du prêt

La Commune peut annuler ou interrompre le prêt :

- pour un motif d'intérêt général ;
- en cas de nécessité de service ;
- en cas de non-respect de la présente convention.

Article 12 – Litiges

Tout litige relatif à l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable.

Article 13 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature.

Fait à le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune

Le Maire VIVENS CLAUDE

Signature et cachet

Pour l'Association

Le Président / La Présidente Nom :

Signature :

Envoyé en préfecture le 07/08/2026
Reçu en préfecture le 07/08/2026
Publié le
ID : 030-213000094-20260806-26_30_CONVPRETV-DE



RÈGLEMENT DE PRÊT DU RETROPROJECTEUR COMMUNAL AUX ASSOCIATIONS

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prêt du rétroprojecteur appartenant à la Commune de ALZON au bénéfice des associations locales. Ce matériel est destiné à faciliter l'organisation d'activités, de réunions, de manifestations ou d'événements présentant un intérêt local.

Article 2 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du prêt :

- les associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 ;
- dont le siège social est situé sur le territoire communal.
- à jour de leurs obligations administratives auprès de la Commune.

Article 3 – Matériel concerné

Le matériel pouvant être prêté comprend notamment : rétroprojecteur et accessoires de connexion ;

Article 4 – Priorité d'utilisation

- Les besoins des services municipaux et des manifestations organisées par la Commune sont prioritaires.
- Aucun prêt ne constitue un droit acquis.
- La Commune peut refuser ou annuler une réservation pour nécessité de service ou motif d'intérêt général.

Article 5 – Modalités de réservation

Toute demande de prêt doit être adressée par écrit (mail ou courrier) à la mairie au minimum 3 jours avant la date souhaitée. La demande doit préciser :

- le nom de l'association ;
- l'identité du responsable du matériel ;
- les dates et heures de retrait et de restitution ;
- le lieu et de l'utilisation du rétroprojecteur (autorisé uniquement en salle du conseil ou salle des fêtes).

Article 6 – Retrait et restitution

- Le matériel est retiré et restitué aux jours et horaires fixés dans la fiche annexe au règlement
- Un état contradictoire est établi lors du départ et du retour du matériel.
- Le signataire est réputé agir au nom de l'association et engager celle-ci.

Article 7 – Conditions d'utilisation

L'association bénéficiaire s'engage à :

- utiliser le matériel conformément à sa destination ;
- prendre toutes les précautions nécessaires à sa conservation ;
- respecter les consignes techniques fournies ;
- ne procéder à aucune réparation ou modification ;
- ne pas céder le matériel à un tiers.

Le transport, l'installation et l'utilisation du matériel sont placés sous la responsabilité exclusive de l'association.



Article 8 – Assurance

L'association doit être couverte par une assurance responsabilité civile.

La Commune peut exiger la production d'une attestation d'assurance avant chaque prêt.

Article 9 – Responsabilité

L'association est responsable du matériel dès sa remise et jusqu'à sa restitution effective.

Elle supporte les conséquences :

- des détériorations ;
- des pertes ;
- des vols ;
- de toute utilisation non conforme.

En cas de dommage causé à des tiers, la responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée.

Article 10 – Caution

Le conseil municipal fixe le montant de la caution applicable à chaque catégorie de matériel.

La caution est restituée après vérification du bon état du matériel.

Elle pourra être conservée en tout ou partie afin de couvrir les frais de remise en état ou de remplacement.

Article 11 – Perte, vol ou dégradation

Toute perte, vol ou dégradation doit être signalé immédiatement à la mairie.

En cas de vol, l'association doit :

- déposer plainte sans délai ;
- transmettre une copie du procès-verbal à la Commune ;
- effectuer les déclarations nécessaires auprès de son assureur.

Les frais non couverts par l'assurance pourront être mis à la charge de l'association.

Article 12 – Non-respect du règlement

En cas de non-respect du présent règlement, la Commune pourra :

- refuser toute nouvelle demande de prêt ;
- suspendre temporairement le bénéfice du dispositif ;
- réclamer le remboursement des dommages subis.

Article 13 – Protection des données

Les informations recueillies dans le cadre des demandes de prêt sont utilisées exclusivement pour la gestion du service et conservées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

Article 14 – Exécution

Le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

Adopté par délibération n° 2026-030 du Conseil municipal du 06/08/2026