



REGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRET DE MATERIEL COMMUNAL

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut y répondre favorablement lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut être mis à disposition :

Sonorisation et Vidéo

Désignation
Enceinte auto-alimentée
Micro HF
Micro fil
Pied micro
Pied enceinte
Ecran vidéo projecteur
Housse de transport pour enceinte
Câble XLR pour micro
Pince micro HF
Pince micro filaire

Mobilier

Table plastique
Table en bois
Banc plastique
Chaise pliante
Chaise coquille
Table ronde
Chaise en tissu

Evénementiel

Barnum 3X3 mètre
Bâche pour barnum
Gouttière pour barnum
Podium 2X1 mètre
Pied pour podium
Potelet
Grille d'exposition en aluminium
Vestiaire
Cintre pour vestiaire
Barrière Vauban

Le prix du matériel est fixé par délibération du Conseil municipal dans les tarifs des services publics locaux.

ARTICLE 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté aux organismes municipaux, aux associations créées en application des dispositions de la loi de 1901, aux écoles, aux entreprises, aux institutions partenaires et dans des cas très précis aux particuliers (fête de voisins par exemple).

Le matériel ne doit pas quitter le territoire communal.

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé via le site Internet de la Ville ou par courrier adressé à la Mairie, au pôle animation de la Ville au plus tard dans un délai de deux mois avant la date de la manifestation.

Le bénéficiaire devra remplir le formulaire de demande de prêt en renseignant tous les champs obligatoires.

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, la demande de prêt de matériel sera approuvée et un message de confirmation sera envoyé au bénéficiaire par courrier ou mail.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

En cas d'annulation de la réservation du matériel, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera livré sur site par les services municipaux ou sera retiré, sur rendez-vous, auprès des services municipaux concernés.

Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent. Le retour du matériel sera organisé en fonction du planning du pôle animation et en accord avec l'association.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel déposé par le pôle animation est considéré en bon état. Pour autant, à l'occasion de l'installation du matériel, il peut arriver que le bénéficiaire constate un défaut. Ce dernier est invité à en informer immédiatement le pôle animation avant le début de sa manifestation par mail. Si aucune notification concernant l'état du matériel n'est reçue par le service de la part du bénéficiaire dans ce délai, toute détérioration constatée après le début de la manifestation sera affectée au bénéficiaire du prêt.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de non respect de l'horaire de restitution convenu avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune le prix de remplacement, ou le prix de réparation, sur présentation de la facture.

En cas de dégradation abusive ou répétitive, les demandes de prêt de matériel seront soumises à l'avis du Maire et pourront faire l'objet d'un refus.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Il doit fournir à toute demande de la commune une attestation d'assurance à jour.

ARTICLE 7 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

ARTICLE 8 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Toute inobservation du présent règlement entraînera une suppression de mise à disposition.