

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions de prêt du matériel municipal.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective

Ce règlement a pour objet :

- ✓ D'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes associatives, communales, intercommunales et personnelles
- ✓ De satisfaire dans l'ordre de priorité la ville, les associations et enfin les particuliers
- ✓ De maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES DE LA MISE À DISPOSITION

Le matériel communal est mis à disposition des associations de la commune, des écoles, collèges, lycées, des autres organismes à but non lucratif, de la communauté de communes et des communes en faisant partie. Une priorité est donnée aux associations de la Ville de Pierrelatte organisant des manifestations sur le territoire de la commune.

Du matériel peut aussi être prêté aux particuliers et aux entreprises qui justifient d'une adresse sur la ville de PIERRELATTE et dans la mesure des disponibilités.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 – MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

3-1 Matériel mis à disposition des associations, établissements scolaires, institutions

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel uniquement pour la manifestation prévue.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal, excepté pour les prêts aux communes extérieures.

La Commune met à disposition des associations le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Bancs

- Chaises
- Podium roulant
- Podium fixe (préciser la taille)
- Tonnelles 3x3 m
- Chapiteau
- Banques frigorifiques
- Barrières
- Grilles d'exposition
- Panneaux d'exposition
- Coffret électrique de raccordement
- Sono portative (enceinte + micro)
- Sono portative (enceinte + micro + lecteur CD)

Le matériel du service sport est prêté en priorité pour les manifestations se déroulant dans la halle des sports :

- Friteuse
- Percolateur

Des prestations de la part des électriciens municipaux sont possibles :

- Régie son
- Régie lumière

3-2 Matériel mis à disposition des entreprises et commerçants

La commune met à disposition des entreprises et commerçants PIERRELATINS le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Bancs

3-3 Matériel mis à disposition des particuliers

La commune met à disposition des particuliers le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables 20 maximum
- Bancs 40 maximum

ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAL

La demande de réservation doit être complétée directement sur le formulaire disponible sur le site de la ville par téléchargement (**de préférence**) ou directement retiré en mairie auprès du guichet unique. Le règlement de mise à disposition est joint au formulaire.

La date pré-réservée est maintenue pour une durée de **15 jours ouvrables** à compter de la réception de la demande.

Pour être validée définitivement dans cette période de 15 jours, l'acceptation par la ville doit être confirmée sous 8 jours par courrier électronique, sms ou fax (adresse et coordonnées à fournir obligatoirement lors de la demande de pré-réservation).

Suite à cet accord, les documents demandés sur la fiche de pré-réservation devront être retournés accompagnés du chèque de règlement (uniquement pour les options choisies). Celui-ci sera encaissé immédiatement par la collectivité.

Passé le délai de 15 jours à partir de la demande, la réservation est soit refusée, soit validée par courrier auquel sera jointe la copie de la fiche de réservation valant contrat.

Les demandes de réservation ne peuvent être réalisées au-delà de 2 mois avant la manifestation.

Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Toute modification du besoin en matériel après la signature du formulaire de demande de prêt de matériel doit être signalée au plus tard 8 jours avant la date du prêt du matériel auprès du guichet associatif.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

5-1 Tarifs

Le matériel communal référencé à l'article 3 et gracieusement mis à disposition par la commune de Pierrelatte dans le cadre des événements organisés par les associations, écoles, collèges, lycées, autres organismes à but non lucratif, communes et communauté de communes bénéficiaires.

Toutefois, une caution de 150 € sera demandée pour tous les prêts de matériels (hors établissements scolaires) au moment de la réservation et rendue après retour du matériel et vérification de l'état par les services de la ville en présence d'un représentant de l'emprunteur.

Les prestations d'un électricien municipal (régies son et lumière) sont limitées à une unique répétition et à la manifestation. Un seul électricien est mis à disposition. **L'association doit nommer un référent présent en même temps que l'électricien pour l'assister.**

5-2 Dispositions financières en cas de manquement

En cas de détérioration du matériel, la commune facturera les frais de remise en état ou de remplacement. Dans ce cas, la caution ne sera pas restituée et fera l'objet soit d'une facturation supplémentaire ou diminuée du montant correspondant pour couvrir les frais de réparation.

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

En cas de défaut de paiement d'une association, la somme restant due sera prélevée sur le montant de la subvention de fonctionnement de l'année suivante. Pour les autres, plus aucun prêt ne sera consenti.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

6-1 Pour les associations, établissements scolaires, institutions

Le matériel sera livré et récupéré sur rendez-vous, par les services techniques municipaux pendant les jours et heures d'ouverture des services techniques. La présence d'un représentant du bénéficiaire sur le site est indispensable. Aucun matériel ne sera déposé ou récupéré si le représentant est absent.

Lors de la livraison et de l'enlèvement, un état contradictoire sera dressé entre le représentant du bénéficiaire et un agent habilité des Services techniques au moment de sa livraison. A la livraison, un Etat des lieux sera établi (nettoyage, dégradations, manques). Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

Seul le montage du matériel technique spécifique (podium, matériel de son et lumière...) sera réalisé par les Services Techniques, le reste étant à la charge du bénéficiaire.

Exception faite des manifestations organisées par les associations de personnes âgées, de personnes handicapées ainsi que les institutions (Conservatoire, scolaires, CCAS, ADAPEI...) pour lesquelles l'ensemble du matériel pourra être installé par la collectivité.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Aucun recours ne pourra être fait à l'encontre de la Commune sur 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, 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 détérioration, de non restitution ou de destruction du matériel, les dispositions financières prévues à l'article 5 s'appliqueront.

En cas de dégradations ou d'absences répétées lors des rendez-vous de livraison ou d'enlèvement du matériel, la mairie se réserve le droit d'interrompre le prêt de matériel auprès du bénéficiaire ou encore imposera à ce dernier de se charger lui-même du retrait et de la restitution du matériel demandé.

6-2 Pour les particuliers et entreprises

Le matériel sera retiré avec leurs propres moyens à 8h30 ou 13h30 uniquement en semaine sur rendez-vous au Centre technique municipal, rue Comtesse de Ségur 26700 Pierrelatte.

Le retour du matériel aura lieu au plus tard le lundi suivant l'évènement à 8h30 ou 13h30 au Centre Technique Municipal.

Lors de l'enlèvement ou de la restitution, un état contradictoire sera dressé entre le bénéficiaire et un agent habilité des Services techniques. Un état des lieux sera établi (nettoyage, dégradations, manques). Aucune contestation ultérieure ne sera admise.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

L'emprunteur ne pourra tenir la commune pour responsable pour tout dégât physique ou matériel survenu lors du montage ou démontage du matériel ou au cours de la manifestation.

En cas de perte, de détérioration ou de vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire sera tenu d'avertir immédiatement la commune et de fournir la déclaration attestant l'évènement. Le remboursement du matériel détérioré ou non restitué est à la charge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire communique impérativement à la commune de Pierrelatte, avant toute mise à disposition de matériel, une attestation d'assurance de responsabilité.

Préalablement à l'utilisation du matériel mis à sa disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour une période incluant la durée de mise à disposition du matériel. Le bénéficiaire sera redevable de l'intégralité des sommes dues.

ARTICLE 8 – CLAUSES D'ORDRE PUBLIC

Les biens, objet du présent règlement, sont affectés en priorité au service public.

Le matériel (podiums...) pourra être installé uniquement sous couvert des conditions de sécurité requises (météo...). Cette décision relève de la compétence exclusive des Services techniques municipaux.

Le matériel sera uniquement installé par la collectivité dans des configurations réglementaires en matière de normes et de sécurité.

Si le matériel est indisponible lors de la demande de réservation, la commune de Pierrelatte ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens (location auprès d'une entreprise privée, demande de mise à disposition auprès d'une autre collectivité...).

De même, le matériel préalablement réservé par une association, une commune ou un groupement de communes pourra faire l'objet d'une réquisition sur simple information pour tout motif d'intérêt général sans que la responsabilité de la commune de Pierrelatte ne puisse être engagée.

ARTICLE 9 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

La signature du protocole de mise à disposition entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le non-respect du 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.

ARTICLE 10 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 11 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

- Le guichet unique associatif
- Le Responsable du centre technique municipal

Sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Vu pour acceptation

Le bénéficiaire

Nom, prénom

Signature*

*Toutes les pages du règlement doivent être paraphées