COMMUNE de L'ILE-ROUSSE

REGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRET DE MATERIEL COMMUNAL.

Article1 : OBJET DU REGLEMENT.

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes 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 MATERIEL SUSCEPTIBLE D'ETRE PRETE

Si le matériel est disponible aux dates demandées, il peut être mis à disposition :

- Podium sur remorque de 43 m2 (Ht env 1m)
- Eléments modulaires (1.22 m x 1.22 m) pour environ 70 m2
- Structure haute pour podium (Ht env 1m)
- Structure basse pour piste de danse (Ht env 0.20m)
- Chaises pliantes (300)
- Table (1.80x70)
- Table ronde (10) (Diam 1.50)
- Barrières (100)
- Buvette (1)
- Armoire électrique « compteur jaune » avec au préalable demande de connexion auprès de EDF à la charge de l'organisateur de la manifestation.
- Podium intérieur structure aluminium (env 20m2 /Ht 0.60m)

Article 3 : BENEFICIAIRES DES PRETS.

a) Le matériel peut être prêté aux associations et aux communes faisant partie de la communauté des communes. Il ne devra pas quitter le territoire communal, ou intercommunal.

b) Les demandes de prêt des particuliers et des communes ne faisant pas partie de la Communauté de Communes seront étudiées au cas par cas.

Article 4 : CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Le matériel doit être réservé par courrier, fax ou mail, au plus tard 8 jours avant la date de la manifestation.
Si le matériel est disponible, une fiche de prêt sera remplie par le demandeur.
Toute demande est acceptée après accord de Monsieur le Maire ou de l'Adjoint responsable.
Toutefois la mairie se réserve le droit d'avoir la priorité d'utilisation du matériel municipal quel que soit la date de réservation ou de prise en compte émanant d'autres demandes.
la signature de la fiche de demande de prêt par le bénéficiaire vaut acceptation du présent règlement.

Une convention de prêt de matériel sera établie en 3 exemplaires par la mairie et devra être signée par les deux parties.

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

Article 5 : PRISE EN COMPTE ET RESTITUTION DU MATERIEL.

Le matériel sera retiré sur rendez-vous auprès des services municipaux concernés.

Pour les associations, le matériel sera livré et enlevé sur site au plus tard le vendredi avant 12h00 qu'en présence d'un représentant de l'association ou de la commune qui emprunte le matériel.

Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association ou de la commune emprunteuse est absent.

Le retour du matériel aura lieu le lendemain du dernier jour d'utilisation ou au plus tard le lundi à 8h30 au dépôt 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 dégradations, de non restitution ou de destruction du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de facture, le prix de la réparation ou du remplacement du dit matériel.

Article 6 : ASSURANCES.

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

Article 6 : INFRACTIONS AU REGLEMENT.

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