



COMMUNE DE LOGONNA-DAOULAS

RÈGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL POUR LES ANIMATIONS ET MANIFESTATIONS

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La commune est sollicitée pour le prêt des matériels lui appartenant. Ces prêts peuvent se faire à titre gratuit ou à titre payant. 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, ceci afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté aux associations de LOGONNA DAOULAS créées en application de la loi de 1901, à l'école, aux municipalités voisines et dans des cas très précis, aux particuliers dans le cadre de manifestations organisées par les instances publiques auxquelles la commune souhaite participer (par exemple, la fête des voisins).

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal (sauf pour les prêts aux municipalités voisines).

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'ils sont disponibles aux dates d'utilisation souhaitées, les matériels susceptibles d'être prêtés sont les suivants :

Désignation	Quantité
Table bois pliante 220*80 (en rack de 10) 6 places	20
Sono	1
Scène	1
Banc bois fixe	36
Vidéo projecteur	1

Petite barrière chantier L :1.5 m H :1 m	15
Désignation	Quantité
Poubelles vertes	2
Poubelles jaunes	2
Barrière de circulation L : 2.5m H : 1.1m	18
Ecran vidéo	1
buvette	2
Barbecue	3
Coffret chantier (multiprise)	1
Barnums 6m*4m avec cotés (en caisse)	1
Panneaux de voirie temporaire	Sur demande

ARTICLE 4 – PLANNING ANNUEL ET CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Un planning annuel des animations festives organisées sur le territoire est élaboré annuellement conjointement entre la commune et les associations en amont de la saison estivale. Ce planning annuel ne dispense pas les associations de l'obligation de rédiger une demande de réservation écrite.

La demande de réservation de matériel se fait uniquement par le biais de la fiche de demande de prêt disponible sur le site internet de la commune. Elle est à disposition sous format papier à l'accueil de la mairie. Aucune autre forme de demande ne sera recevable.

Cette fiche, dûment signée, doit être déposée à l'accueil de la mairie ou adressée à mairie.logonnadaoulas@orange.fr au plus tard 6 semaines avant la manifestation.

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, un double de la fiche signée par le représentant de la commune, valant acceptation du prêt, sera remis au demandeur dans un délai de 8 jours.

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

Toute modification ou annulation de la réservation de matériel sera signalée à la commune dans les meilleurs délais, ceci afin que les autres demandeurs éventuellement en attente puissent en bénéficier.

ARTICLE 5 - DISTINCTION ENTRE LES PRETS A TITRE GRATUIT ET LES PRETS A TITRE PAYANT

Tous les matériels appartenant à la commune, à l'exception du barnum, font l'objet de prêt à titre gratuit aux bénéficiaires.

Le barnum, acquis en 2016, sera mis à disposition à titre payant à raison de 50 euros par utilisation. Cette contribution, votée dans le cadre des tarifs communaux et donc révisable annuellement, est destinée à contribuer à l'amortissement et au renouvellement des matériels de prêt.

ARTICLE 6 – CAUTION

Pour des raisons pratiques, il ne sera pas exigé de caution financière. Cependant, le bénéficiaire sera redevable des frais éventuels liés aux réparations, nettoyages, perte, vol ou dégradation du matériel prêt. Il lui appartient donc de vérifier le périmètre de la couverture de son assurance.

ARTICLE 7 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera retiré, sur rendez-vous de préférence à 8h00 ou à 13h00, avec le responsable (02 98 20 60 98 ou mairie.logonnadaoulas@orange.fr), aux ateliers municipaux du Créquin, à l'aide de véhicules adaptés.

Le transport de certains matériels (tables, chaises) nécessite un véhicule propre et bâché.

A titre exceptionnel et sous réserve de disponibilité des services techniques, le matériel pourra être livré sur site. Dans ce cas, le matériel ne sera déposé et/ou repris qu'en présence d'un représentant du bénéficiaire.

La scène sera systématiquement montée et démontée par le bénéficiaire en présence d'un agent compétent des services municipaux.

Lors du premier montage du barnum par un bénéficiaire, un agent des services techniques municipaux sera présent pour coordonner le montage et donner toutes les explications nécessaires. Ce matériel sera accompagné des plans et consignes du fabricant et d'un extincteur.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITES

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

Le bénéficiaire se doit de veiller aux consignes d'utilisation du matériel

Il informera la commune de tout problème de sécurité, de dysfonctionnement ou de dommages dont il aurait eu connaissance pour le matériel prêté.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la remise en état.

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



ARTICLE 9 – 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 lors de sa première demande annuelle, une attestation d'assurance à jour. En l'absence de celle-ci, il ne sera pas donné de suite à sa demande.

ARTICLE 10 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

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

<p>Lu et accepté le</p> <p>Le bénéficiaire ou son représentant</p>	<p>Lu et accepté le 20 mars 2017</p> <p>Le Maire ou son représentant</p>  
--	---