

## **RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL**

### **Article 1 : Objet du règlement**

La commune de Locoal-Mendon est sollicitée pour la location de 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 mises à disposition, afin de maintenir en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

### **Article 2 : Bénéficiaires des prêts**

Le matériel peut être loué aux associations de Locoal-Mendon et extérieures, aux habitants de Locoal-Mendon, aux écoles de la commune, aux organismes municipaux.

### **Article 3 : Matériel susceptible d'être mis à disposition**

Sous réserve de sa disponibilité aux dates souhaitées, le matériel susceptible d'être mis à disposition est le suivant :

- Lot d'1 table, 2 tréteaux et 2 bancs
- Chaudron
- Réchaud à gaz
- Petit stand
- Chapiteaux

### **Article 4 : Conditions particulières de réservation**

La réservation du matériel doit être effectuée auprès des services techniques de la commune au plus tard quinze jours avant la date d'emprunt. Pour être réservé, le bénéficiaire doit retirer, compléter et retourner le formulaire « réservation de matériel » à l'une des adresses suivantes :

- 6 Prad Kergarnec 56550 Locoal-Mendon
- [services.techniques@locoal-mendon.fr](mailto:services.techniques@locoal-mendon.fr)

**Aucune réservation ne sera prise par téléphone.**

Sous réserve de disponibilité effective du matériel, un duplicata du formulaire (valant acceptation par la commune) sera remis au bénéficiaire par le secrétariat des services techniques.

La signature, par le bénéficiaire, du formulaire de réservation de matériel vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

### **Article 5 : Caution**

Dès la signature du formulaire « réservation de matériel », le bénéficiaire déposera au secrétariat des services techniques un **chèque de caution d'un montant de deux cent euros (200 €)** libellé à l'ordre

du Trésor Public, à titre de garantie (caution) destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, des pertes et dégradation du matériel loué.

Les chèques de caution seront restitués lors de la restitution du matériel à la commune si aucune réserve n'est observée lors de l'état des lieux réalisé.

#### **Article 6 : Prise en charge et restitution du matériel**

Le matériel est à retirer, sur rendez-vous aux ateliers municipaux, sur les créneaux suivants :

- Vendredi matin : 9h00 à 11h45
- Vendredi soir : 16h30 à 17h
- Samedi matin : 8h à 9h

#### **Le matériel devra être restitué le lundi matin de 9h00 à 11h45.**

Un état du matériel sera réalisé lors sa mise à disposition par le secrétariat des services techniques ou l'agent des services techniques présent.

**La commune n'assure pas le transport du matériel autre que les chapiteaux** sur les sites sauf pour les associations communales, les écoles et les organismes municipaux.

Concernant les chapiteaux, les services techniques en assurent le transport pour les associations communales, les écoles, les organismes municipaux et les particuliers de la commune. Les services techniques n'assurent en aucun cas le montage des chapiteaux loués.

Le reste du matériel sera retiré par le bénéficiaire aux ateliers municipaux sur rendez-vous – date et heure à déterminer avec le secrétariat des services techniques.

Le transport du matériel nécessite un véhicule adapté et propre.

Un état des lieux du matériel sera réalisé lors de sa restitution par le bénéficiaire, par le secrétariat des services techniques. **Le bénéficiaire s'engage à rendre le matériel conforme à l'état d'origine** (état de marche et de propreté) en veillant notamment aux :

- Consignes d'utilisation et de sécurité,
- Montage, démontage et mise en marche,
- Nettoyage et rangement
- Stockage à l'abri jusqu'à sa restitution à la commune.

#### **Article 6 : Chapiteaux**

Les conditions de location et mise à disposition des chapiteaux sont identiques à celles du matériel.

Les règles énoncées ci-dessous s'appliquent également :

- Les chapiteaux seront montés et démontés par le bénéficiaire (associations, écoles ou particuliers).
- Une notice de montage sera fournie.
- Aucun agent des services techniques ne sera présent pour le montage et le démontage ; seule, la livraison sera assurée par les agents.

- Le chapiteau devra être nettoyé et correctement conditionné lors de sa restitution par le bénéficiaire, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour sa prise en charge.
- L'état du chapiteau sera contrôlé par le secrétariat des services techniques.
- En cas de dégradation du chapiteau, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.
- En cas de non restitution ou de destruction du chapiteau loué, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

### **Article 7 : Assurances**

- 1- Le bénéficiaire devra souscrire toutes les polices assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et le vol. Il devra fournir à la demande de la commune une attestation d'assurance à jour.
- 2- Le bénéficiaire répond des dégâts occasionnés au matériel mis à sa disposition. En cas de dégradation ou de destruction, les réparations seront mises à la charge du bénéficiaire.
- 3- La commune décline toute responsabilité en cas de dommages affectant le matériel, le montage et le démontage des chapiteaux.

En aucun cas la municipalité ne sera tenue pour responsable des accidents dont les bénéficiaires pourraient être auteurs ou victimes.

Le matériel mis à disposition par la commune de Locoal-Mendon est conforme aux normes en vigueur et a été homologué par AVERTECK , agence de vérification des chapiteaux, tentes et structures.

### **Article 8 : Paiement**

Le montant de location du matériel doit être versé intégralement, par chèque ou en espèces, lors de la réservation du matériel.

Le chèque ne sera encaissé qu'à l'issue de la manifestation.

### **Article 9 : Recours**

L'acceptation du présent règlement vaut abandon de recours du bénéficiaire contre la commune de Locoal-Mendon, quel qu'en soit le motif, même en cas d'indisponibilité totale ou partielle du matériel pour une raison indépendante de la volonté de la commune.

Je soussigné ..... certifie avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à m'y conformer.

Fait à Locoal-Mendon, le .....

Le bénéficiaire,