

REGLEMENT
MISE A DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL
A TITRE ONEREUX

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet l'organisation et la gestion de la mise à disposition du matériel communal :

- Il définit les bénéficiaires et leurs obligations ainsi que les modalités et conditions de mise à disposition et d'utilisation,
- Il a également pour but de maîtriser le suivi des stocks et les disponibilités du matériel, d'assurer le suivi de l'état du matériel loué pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

La commune est prioritaire dans l'utilisation du matériel. Elle peut donner suite aux demandes de location lorsqu'elle n'utilise pas elle-même le matériel municipal.

ARTICLE 2 : LES BENEFICIAIRES DES LOCATIONS

2.1 Le principe

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal.

2.3 Les bénéficiaires à titre onéreux :

- Les particuliers thiernois ;
- Les entreprises thiernoises et leur Comité d'Entreprise (gratuité une fois par an pour les CE) ;
- Tout organisme local à caractère industriel ou commercial.

Les demandes émanant d'autres organismes ou ayant un caractère spécifique et particulier seront étudiées au cas par cas.

Les mandats et prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 : LE MATERIEL MIS A DISPOSITION ET CONDITIONS FINANCIERES

(conformément au catalogue des tarifs en vigueur délibéré chaque année par le conseil municipal)

TARIF 2021 :

Location 1 à 5 jours :

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| • barrières métalliques de 2,5 ml | 2.40 € |
| • tables | 4.50 € |
| • panneaux d'exposition | 4.50 € |
| • chaises pliantes ou empilables | 1.50 € |

Location à la journée :

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| • podium, le m ² | 3.20 € |
| • podium tractable 15 m ² | 51.50 € |
| • pupitre | 3.30 € |

Moyens Techniques et Humains (livraison du matériel) : par heure commencée

- Frais de livraison du matériel (véhicule + 2 agents) : 63,50 €

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

4-1 : RESERVATION

Dans le cadre de la « procédure de manifestations » actuellement en place, chaque demande de réservation de matériel devra comporter :

- **une fiche de réservation de salle municipale (si nécessaire) – Fiche A ;**
(salles municipales : tarifs municipaux applicables à l'année civile)
- **une fiche demande de moyens (besoins en matériel) – Fiche B ;**
 - *(ces formulaires sont disponibles sur le site internet de la ville (ville-thiers.fr))*
- **une attestation d'assurance** en cours de validité *(responsabilité civile, dégradations, perte ou vol du matériel loué).*

Ces documents devront être déposés au Service Animation / Manifestations.

- le matériel aura préalablement été réservé :
2 mois avant la date de la manifestation à l'aide de la *Fiche B.*

En cas de non-respect de ce délai, la Ville refusera toute mise à disposition.

Sur certaines périodes de l'année durant lesquelles la demande de matériel est forte, la Ville se réserve le droit de revoir les quantités demandées et d'en informer le bénéficiaire de la location.

4-2 : RETRAIT/RETOUR DU MATERIEL

Le matériel est à retirer sur le lieu de stockage (Centre Technique Municipal – 1 avenue de la 1^{ère} Armée), sur rendez-vous, en présence de représentants des deux parties (Ville et bénéficiaire).
Le retour du matériel, sur ce même lieu, se fera aussi sur rendez-vous.

En cas de demande de **transport par les services municipaux**, les frais de livraison du matériel seront facturés conformément au catalogue des tarifs en vigueur délibéré chaque année par le conseil municipal (voir article 3).

Etat du matériel : un état des biens sera établi contradictoirement au retrait ainsi qu'au retour du matériel. Il doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ de la location.
L'installation du matériel sera assurée par les bénéficiaires.

ARTICLE 5 : INFRACTIONS AU REGLEMENT

Les bénéficiaires ne respectant pas les engagements mentionnés dans le présent règlement se verront définitivement refuser la possibilité d'obtenir toute nouvelle demande de location de matériel.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES / ASSURANCES

Le bénéficiaire en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son Retrait/Livraison jusqu'à sa restitution.

Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quelque soit la cause ou nature.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra être produite pour toute demande de prêt de matériel.

ARTICLE 7 : DOMMAGES EVENTUELS

La Ville s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et de fonctionnement.

La Ville est propriétaire du matériel mis à disposition. A ce titre, l'utilisateur n'a pas le droit de le prêter, céder ou sous-louer.

L'utilisateur s'engage de son côté à utiliser le matériel conformément à son usage et en respecter les règles de sécurité et d'usage.

Toutefois, en cas de **dégradations, perte ou vol** du matériel mis à disposition, l'utilisateur s'engage à :

- 1) effectuer toutes démarches nécessaires à la prise en charge du dommage auprès de son assurance.
- 2) rembourser la Ville sur production de justificatifs :
 - en cas de dommages :
 - remboursement de la facture de réparation du matériel.
 - si réparation en interne, paiement du titre de recette correspondant au coût forfaitaire d'intervention des services municipaux, défini et actualisé dans le catalogue des tarifs municipaux, et à la facture d'achat des pièces.
 - en cas de perte, vol ou casse irréparable : remboursement de la facture correspondant à la valeur à neuf de remplacement du matériel selon tarif municipal de l'année civile en vigueur

Le demandeur déclare avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement qu'il s'engage à respecter.

Fait à Thiers, le

Le demandeur,

Prénom Nom

Adresse

.....

Lu et approuvé
SIGNATURE,