



MISE A DISPOSITION DE MATERIEL MUNICIPAL

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique d'aide à la vie associative et de la promotion de la Ville, la municipalité met **du matériel communal** à la disposition de ses services, des établissements scolaires mérois, et des associations méroises et communautaires, lorsqu'ils organisent des manifestations sur le territoire de leur commune.

Le 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 prêté ou rendu pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

NOM de l'emprunteur	Remise le.....	Retour le
NOM de l'association ou commune.....	Tel	
Type de manifestation.....	Se déroulant le	
Adresse de l'association		
Lieu et date de livraison		

TARIFICATION

VOTRE DEVIS	Quantité	Matériel en stock	ASSOCIATIONS De la ville de MER		COMMUNES DE LA Communauté de Communes Beauce Val de Loire		
			Livré NON Monté	Livré Monté Démonté	NON Livré EMPORTE NON Monté	Livré NON Monté	Livré Monté Démonté
		Barnum 12mx5m	0	150 €	75 €	100 €	170 €
		Barnum 8mx5m	0	100 €	50 €	75 €	120 €
		Barnum 4mx5m	0	75 €	40 €	65 €	95 €
		Podium-scène 80 m ² avec chapiteau	0	1 000 €			1 500 €
		Praticable 1mx1m	0	0	5 €	10 €	10 €
		Parquet 120 m ²	0	300 €	150 €	170 €	320 €
		Grilles d'exposition	0	0	3 €	3 €	5 €
		Barrières Vauban	0	0	3 €	3 €	5 €
		Chaises par lot de 50	0	0	5 €	10 €	10 €
		Table composée de 1 plateau + 3 tréteaux	0	0	5 €	10 €	15 €
		Armoire Electrique (accord préalable)	0	50 €	40 €	50 €	70 €
		Eclairage barnum	0	30 €	40 €	50 €	70 €
		Agrandissement de la scène de la halle		300 €			
		Retrait /remontage de la scène de la halle		500 €			
		TOTAL					

NB : Pas de facturation des barnums aux communes qui nous prêtent du matériel

Règlement par chèque n° Banque Montant le

CONDITIONS

La commune de MER est propriétaire du matériel qu'elle met à disposition des associations ou des communes du territoire Beauce Val de Loire pour leur usage personnel. L'utilisateur **n'a pas le droit de le prêter ou de le louer** pour une autre utilisation.

L'utilisateur s'engage à employer le matériel conformément à son usage et à respecter les règles de sécurité.

1 - CLAUSE DE PRIORITE

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

2 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

1. Une demande de réservation devra être déposée **à l'accueil de la mairie exclusivement**, précisant les jours, heures, motif et lieu de la manifestation et détail du matériel souhaité, et sera soumise à l'accord du maire ou de ses délégués.
2. Toute demande remise à un service municipal (sports, culture, communication etc...) agent ou élu ne sera pas valide.
3. La demande doit être faite par le service ou l'association organisatrice. Tout prête-nom est interdit.
4. Une demande de réservation devra être remise à l'accueil de la mairie **pour chaque manifestation**, 2 mois à l'avance maximum.
Le cumul de plusieurs manifestations, à des dates différentes sur un seul bordereau de demande est interdit.
5. La réponse de la municipalité sera communiquée au demandeur dans un délai de 8 jours.
6. Le matériel est mis à disposition au maximum 48 h avant la manifestation et retourné au service technique au maximum 48h après la manifestation.
7. Dans un souci d'équité, lorsqu'une association aura obtenu 2 mises à dispositions de matériel depuis le début de l'année en cours, **elle ne sera plus prioritaire** pour obtenir de nouvelles mises à disposition.
8. Sur certaines périodes de l'année durant lesquelles la demande de matériel est forte, la commune de MER se réserve le droit de revoir les quantités demandées et d'en informer le demandeur du prêt, afin de répartir le matériel entre tous les demandeurs.

3 – RETRAIT ET RETOUR DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Enlèvement et retour du matériel

- Le matériel est à retirer sur le lieu de stockage :
Atelier Municipal – 86 bis rue Barreau – MER – Tel 02 54 81 21 96
- Enlèvement sur rendez-vous, en présence de représentants des deux parties (Ville et bénéficiaire).
- La livraison du matériel sera effectuée par le service technique aux heures et lieux indiqués sur la demande de réservation.
- Le retour du matériel aura lieu au même endroit et sur rendez-vous.

Installation du matériel

- Si l'option de montage par le service municipal n'est pas choisie par le demandeur, des conseils de montage seront transmis.

Etat du matériel

- Un constat de l'état des biens mis à disposition sera effectué au retrait ainsi qu'au retour du matériel.
- Le matériel doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ du prêt.

4 - RESPONSABILITE – ASSURANCE – DOMMAGES EVENTUELS

- Le bénéficiaire, en qualité de dépositaire, assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quelle que soit la cause ou la nature.
- Une attestation d'assurance en cours de validité devra être produite pour toute demande de mise à disposition de matériel.

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 commune de MER sur production de justificatifs :
 - **En cas de dommages constatés**
 - Remboursement de la facture de réparation du matériel.
 - En cas de réparation interne au service, paiement du titre de recette correspondant au coût forfaitaire d'intervention des services municipaux, défini et actualisé, et à la facture d'achat des pièces.
 - **En cas de perte, vol ou casse irréparable** : Remboursement de la valeur à neuf de remplacement du matériel.

Lu et approuvé

Signature du demandeur

A MER, le