



# Règlement de prêt de matériel communal Ville de PIGNANS

Dans un souci d'organisation, le présent règlement a pour but de fixer les modalités et conditions de prêt du matériel communal.

## LES MODALITES DE LA DEMANDE

Tout prêt de matériel communal doit faire l'objet d'une **demande écrite** auprès des services de la Mairie au minimum 1 mois avant la date de la manifestation . (Toute demande ne respectant pas ce délai fera l'objet d'un refus).

Pour les associations communales, un calendrier annuel de besoin en matériels leur est demandé, mais les associations doivent confirmer un mois avant la manifestation leurs besoins en matériel afin d'acter la mise à disposition .

Cette demande sera faite grâce au formulaire de demande de prêt de matériel, téléchargeable sur le site de la Mairie de PIGNANS ([www.pignans.fr](http://www.pignans.fr)) ou bien par retrait à l'accueil de la Mairie.

Le document, dûment rempli, devra être adressé à la Mairie de PIGNANS .

**Pour les associations , les commerçants, les collectivités voisines et les écoles :**

- Par courrier électronique à [servicestechniques@pignans.fr](mailto:servicestechniques@pignans.fr) ou bien déposé directement auprès du secrétariat du service technique.

**Pour les particuliers et le personnel communal auprès de l'adresse :**

- [associations@pignans.fr](mailto:associations@pignans.fr) ou par dépôt directement à l'accueil de la Mairie

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

Pour chaque demande, la disponibilité sera étudiée en fonction du matériel en stock pour la période souhaitée, la municipalité se réservant le droit de l'acceptation ou du rejet de la demande .

Une réponse sera faite au demandeur sous 15 jours .

En cas d'annulation de la manifestation, le bénéficiaire s'engage à prévenir la commune dans les plus brefs délais .

## LES BENEFICIAIRES :

Le matériel communal peut être emprunté par :

- les associations communales locales
- les commerçants exerçant sur la commune
- les établissements scolaires de la commune
- les particuliers résidant sur la commune
- le personnel communal
- les collectivités voisines

**NB** : les mandats et les prête-noms sont interdits .

**Pièces justificatives à fournir :**

- CNI en copie du locataire .
- le chèque du montant correspondant à la location, et le chèque du montant de la caution les deux devront être libellés à l'ordre du receveur municipal de PIGNANS .
- un justificatif de domicile de moins de 6 mois pour les particuliers uniquement
- une attestation de responsabilité civile pour tous les bénéficiaires

**LA TARIFICATION**

- **Gratuité** pour les associations communales locales et le personnel communal ; avec Caution de 100 € pour ces deux catégories.
- **Gratuité sans caution** pour les collectivités voisines, et établissements scolaires communaux .
- **Pour les particuliers et les commerçants:**

Tables PVC avec pieds rabattables 1m80	2,30 € l'unité
Tables bois avec pieds rabattables 2m20	2,50 € l'unité
Chaises	0,80 € l'unité
Plateau petit podium avec tréteaux ( commerçants ou associations uniquement )	300 €
Banc	1,50 € l'unité
Caution	200 €
Sono (pour les associations uniquement)	400 € de caution - gratuité dans la mise à disposition

**LES MODALITES DE LIVRAISON OU DE RETRAIT DU MATERIEL :**

Le matériel ne devra pas quitter le territoire de la commune ( sauf pour les demandes de prêts par collectivités voisines ) .

Après accord du Maire, **le transport du matériel réservé sera assuré par les services techniques de la Ville pour les associations de la commune uniquement.**

La livraison se fera à la date et au lieu mentionné sur le formulaire de demande .

Toutefois, la commune se réserve le droit de modifier les dates et lieux de livraison en fonction de son organisation .

Lors de la livraison du matériel, il est souhaitable que le bénéficiaire ou son représentant soit présent pour constater l'état et la quantité du matériel livré et signer le formulaire de retrait du matériel après état des lieux.

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

**La livraison du matériel pour les commerçants, les particuliers et les collectivités extérieures ne sera pas assurée par les services techniques .**

La livraison sera prise en charge par les demandeurs uniquement .

### **LES MODALITES DE RESTITUTION**

Le matériel sera restitué , nettoyé et reconditionné, comme à la livraison, sur le lieu de livraison en temps et en heures défini dans le document de prêt de matériel après un état des lieux sur site effectué avec un agent des services techniques .

La commune se réserve le droit de modifier les dates de restitution en fonction de son organisation .

### **LES PENALITES**

La commune se réserve le droit de conserver la caution en cas de matériel endommagé, cassé, volé ou non restitué .

Pour le matériel prêté sans caution , la commune se réserve le droit de demander le coût du remplacement du matériel ou de sa réparation avec devis à l'appui .

En cas de non restitution du matériel, la commune encaissera la caution et le coût du matériel .

### **ASSURANCE**

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la commune doit s'assurer d'avoir souscrit toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction, et remettre lors de la réservation de matériel , l'attestation correspondante .

### **LES INFRACTIONS AU REGLEMENT DE PRET DE MATERIEL**

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir refuser le prêt du matériel de la commune . Toute inobservation du présent règlement entraînera une suppression de mise à disposition .

**Date**

**Signature du demandeur :**