



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PRÊT DE MATÉRIEL

ARTICLE 1 : Principes

La commune de Genilac a fait l'acquisition de matériel, de barnums, de barrières, de chaises, tables, grilles d'exposition et de podiums etc. ..., afin de les mettre à disposition à titre gratuit aux associations de Genilac. Cette démarche s'inscrit dans la volonté de promouvoir l'animation sociale, culturelle et sportive sur la commune.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions des prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

L'ensemble des associations à but non lucratif implantées sur la commune de Genilac ainsi que les artisans et commerçants.

Les demandes particulières, tels que les fêtes de voisins sur le domaine public ou privé, devront être dûment motivées à M. le Maire.

ARTICLE 3 : Gestion des réservations

Le Directeur des Services Techniques de la commune de Genilac est chargé de la gestion des réservations et de la planification suite au document « Demande de réservation de matériel » **envoyé 1 mois à l'avance minimum.**

L'adjoint aux associations sera lui aussi un relais pour cette gestion de matériel.

Les services techniques de Genilac sont chargés du transport et de l'installation sur certains matériels

Si des réservations multiples sont faites à la même date :

- une répartition du matériel sera organisée
- l'ordre chronologique d'arrivée des demandes sera respecté

ARTICLE 4 : Conditions de réservation

Les conditions sont les suivantes :

- le matériel doit être réservé par courrier ou par mail par retour de la fiche « Demande réservation de matériel », disponible en mairie, **1 mois au moins avant la manifestation** (en l'absence de la fiche de demande, aucun prêt ne sera accordé). Après ce délai d'1 mois, la commune de Genilac ne pourra pas garantir le prêt du matériel,
- un accusé de réception de la demande sera envoyé aux coordonnées du demandeur sous 8 jours.
- la commune n'instruira les demandes que 15 jours avant la date de la manifestation,
- le demandeur sera averti par retour de mail ou téléphone, de l'acceptation ou du refus de la demande de prêt, la signature de la fiche de demande de prêt vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

- en ce qui concerne le prêt du chapiteau 12m x 6m, il a été décidé en commission que ce dernier ne serait mise à disposition que si l'association met 6 personnes à disposition pour le montage.

ARTICLE 5 : Prise en charge et restitution du matériel

Pour les associations, le matériel sera livré et enlevé sur le site défini sur la demande de matériel.

Concernant le prêt de barnums 6 m x 12 m, le montage nécessitera **obligatoirement** la présence de 6 personnes sous l'entière responsabilité des agents de la commune dûment qualifié, ayant pouvoir quant à la conduite des opérations. Le responsable de l'association sera informé à l'avance des jours et heures d'intervention des services techniques.

Pour les particuliers organisant « la fête des voisins » le matériel sera à récupérer au Centre Technique Municipal de Genilac, le vendredi de 11h30 à 12h00.

La restitution de celui-ci se fera le, lundi de 11h30 à 12h00 auprès du Centre Technique Municipal de Genilac.

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 matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel technique de la commune.

En cas de non restitution ou de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 6: Assurance – Garanties

Le matériel prêté répond aux normes de sécurité en vigueur.

La commune a contracté auprès de son assurance la couverture des risques qui lui incombe au titre du transport, montage et démontage du matériel.

Le bénéficiaire du prêt du matériel est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Il doit fournir à toute demande auprès de la commune une attestation d'assurance(responsabilité civile à jour).

ARTICLE 7 : Infractions au règlement

Les bénéficiaires ne respectant pas le présent règlement pourront se voir refuser définitivement le prêt du matériel.

Date :

Signature et cachet du Maire et signature du représentant de l'association :