

REGLEMENT D’UTILISATION ET DE PRET DU MATERIEL MUNICIPAL

Préambule :

La Ville de Persan est sollicitée pour le prêt de son matériel afin que les associations locales, les partenaires institutionnels et les communes de la communauté du Haut Val d’Oise puissent réaliser Ieurs manifestations dans de bonnes conditions. La Ville de Persan reste prioritaire pour ses propres besoins.

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

# Article 1 : Liste du matériel susceptible d’être prêté :

* Tables plastiques 1,80mx60
* Tables bois
* Chaises coques
* Chaises pliantes
* Bancs en bois
* Panneaux d’affichage
* Grilles caddies
* Barnums 3x3
* Barnums 4,50x3
* Praticable léger
* Barrières Vauban
* Enrouleurs
* Nono

**Article 2 :** **Les bénéficiaires :**

Le matériel peut être prêté aux associations Persanaises, aux partenaires institutionnels locaux (écoles, caserne des pompiers, Gendarmerie etc.…), aux communes de la Communauté de Communes du Haut Val d’Oise.

Le matériel peut également être mis à disposition des particuliers dans le cadre de la manifestation « la fête des Voisins » puisqu’il s’agit d’une manifestation d’intérêt général qui contribue au vivre ensemble et aux solidarités de voisinage.

**Article 3** **:** **Modalités de réservation** :

Le matériel doit être réservé au **plus tard 2** **mois avant la date de la manifestation,** par courrier à service Animations, Hôtel de Ville - 65 avenue Gaston Vermeire 95 340 PERSAN ou par courriel à animations@ville-persan.fr Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, un formulaire d’aide à l’organisation d’une manifestation sera complété par le demandeur. La demande sera acceptée après accord du service animations. La signature du formulaire d’aide à l’organisation d’une manifestation par le bénéficiaire vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions. Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Toute modification du besoin de matériel après acceptation du service Animations doit être communiquée dans les plus brefs délais. La livraison, le retrait ou la restitution du matériel supplémentaire ne seront effectués qu’en fonction de la disponibilité du matériel et des possibilités des services techniques.

En cas d'annulation de la réservation ou de non-utilisation du matériel sollicité, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

# Article 4 : Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel ne sera livré et retiré par les services techniques sur le site, qu’en présence d’un représentant de l’emprunteur. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant est absent.

Le bénéficiaire assume l’entière responsabilité du matériel prêté, de son usage dès sa prise en charge et jusqu’à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Ville de Persan 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. Un état contradictoire sera dressé entre le bénéficiaire et un agent des services techniques. Un descriptif établissant les défauts sera établi (nettoyage, dégradations, manques ou non usage du matériel). Aucune contestation ultérieure ne sera admise.

En cas de non-respect de l’horaire de restitution convenu avec la Commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

En cas de dégradations ou de non-restitution du matériel, le bénéficiaire s‘engage à rembourser à la Ville de Persan, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou du remplacement à neuf du matériel.

# Article 5 : Responsabilité et Assurances

L’emprunteur ne pourra tenir la commune de Persan pour responsable de tout dégât physique ou matériel survenu Iors du montage ou démontage du matériel ainsi que Iors de la tenue de la manifestation.

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d’assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction du matériel. Il doit transmettre une copie de sa police d’assurance au service Animations, avant toute mise à disposition dudit matériel.

Article 6 : Infractions au règlement :

La signature du règlement d’utilisation du prêt de matériel entraîne l’acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner l’annulation de la mise à disposition du matériel. En cas de manquements graves ou répétés, le bénéficiaire pourra être définitivement refusé la possibilité d’obtenir la mise à disposition du matériel de la Commune.

Maire de PERSAN

Valentin RATIEUVILLE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coupon à découper et à retourner au service des Sports/Animations / Vie Associative – Maison des Associations, 40 avenue Jean Jaurès 95 340 PERSAN

Je soussigné(e) ........................................................................... .............................................................................................

Agissant en qualité de ..............................................................................................................................................................

Intitulé de l’organisme emprunteur : ...........................................................................................................................

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement et m’engage à en appliquer les termes et en assumer personnellement la responsabilité.

Date et signature précédé de la mention « Lu et approuvé » :