



REGLEMENT D'EMPRUNT DU MATERIEL COMMUNAL

La commune de Rochefort-sur-Loire met à disposition des associations et des particuliers (ci-après désignés par le terme « emprunteur ») du matériel communal, selon sa disponibilité et aux conditions suivantes :

Article 1 – Modalités de mise à disposition du matériel à l'emprunteur

Associations et partenaires :

Le matériel mis à disposition est le suivant :

- Tables
- Bancs
- Barnums
- Podium

La mise à disposition du matériel susmentionné est consentie à titre gracieux.

Particuliers :

Le matériel mis à disposition est le suivant :

- Tables
- Bancs

La mise à disposition du matériel susmentionné est payante pour les particuliers selon les tarifs en vigueur.

L'emprunteur 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.

Article 2 – Réservation

Chaque demande d'emprunt de matériel doit être faite par l'emprunteur **en mairie au moins 2 mois avant la date d'emprunt souhaitée**. A cette occasion, ce dernier complètera impérativement une fiche de demande de réservation.

Article 3 – Critères d'attribution

Les attributions du matériel se feront selon les critères suivants et par ordre de priorité décroissante (s'il faut arbitrer entre deux demandes simultanées) :

- 1) Manifestation communale
- 2) Disponibilité du matériel
- 3) Caractère collectif et non lucratif de la manifestation
- 4) Manifestation ayant lieu sur la commune de Rochefort sur Loire
- 5) Ordre d'arrivée des demandes

La commune informera l'emprunteur **au moins 1 mois avant la date d'emprunt souhaitée** :

- De la recevabilité de sa demande (validation ou refus)
- Des matériels et quantités qui lui sont attribués

Article 4 – Conditions de retrait / dépôt du matériel emprunté

Afin de retirer/déposer le matériel communal mis à disposition, l'emprunteur devra au préalable convenir d'un rendez-vous avec les agents des services techniques de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance.

Le contact pour la prise de rendez-vous est le suivant : **06.16.68.62.44**

Le matériel est à retirer/déposer à l'adresse suivante :

**Anciens ateliers municipaux
17, rue haute de l'Abbaye
49190 Rochefort sur Loire.**

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu, l'emprunteur peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

Article 5 – Montage et démontage des barnums et du podium

Les modalités de montage et de démontage des barnums et du podium sont définies ainsi :

- Barnums : le montage et le démontage sont assurés par l'emprunteur seul
- Podium : le montage et le démontage du podium sont assurés par les agents de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance avec l'aide impérative de deux personnes membres de l'association qui a sollicitée l'emprunt. Il appartient à l'emprunteur de fixer les rendez-vous de montage / démontage avec les services techniques (prise de rdv au numéro de téléphone figurant dans l'article 4).

Article 6 – Perte ou détérioration du matériel

En cas de perte ou de détérioration du matériel, les tables et bancs seront facturés à l'emprunteur selon les tarifs en vigueur. Pour ce qui concerne les barnums et le podium, l'emprunteur s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

Article 7 – Assurances

L'emprunteur est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction du matériel mis à disposition. Il doit fournir à toute demande de la commune une attestation d'assurance à jour.

Article 8 – Infractions au règlement

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

Le présent règlement sera annexé à la fiche de demande de réservation.

Fait à Rochefort-sur-Loire
Le

Le Maire Didier LE GALL

