



Règlement d'utilisation pour le prêt de matériel

Article 1 : Objet du règlement

La Commune peut accepter le prêt du matériel lui appartenant sous réserve qu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

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 2 : Liste du matériel susceptible d'être prêté

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut être mis à disposition :

- 1 petit chapiteau de 18m² (6 x 3) (voir fiche d'utilisation jointe)
- 2 coffrets électriques
- 2 raccords 32 A pour coffret
- 1 traceuse à chaux
- 18 grilles d'exposition (8 de 200 x 100 – 8 de 200 x 120 – 2 de 200 x 100)
- 1 remorque pour barrières
- 60 barrières
- 1 podium des arbitres
- 12 tables + tréteaux
- 8 bancs
- 1 sono (en faire la demande auprès de l'OMS)

Article 3 : Bénéficiaires des prêts

Le matériel peut être prêté aux associations Rochelaines et aux associations des communes alentours. Toutefois, la priorité sera donnée aux manifestations organisées par la Municipalité.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

Les particuliers ne peuvent pas emprunter le matériel communal.

Article 4 : Conditions particulières de réservation

Les demandes de prêt de matériel sont à adresser au secrétariat de la Mairie par écrit ou par courriel (mairie@larochedeglun.fr) et doivent indiquer les dates, heures, localisation et nature de la manifestation, au moins trois semaines avant la manifestation.

Les demandes seront prises en considération suivant l'ordre chronologique de leur arrivée. Toutefois, la priorité sera donnée aux manifestations organisées par la Municipalité.

La commune se réserve la possibilité de refuser le prêt de matériel lorsque les manifestations envisagées sont susceptibles de troubler l'ordre public.

La réservation n'est effective qu'après accord écrit de la Commune, sous forme de retour par courriel à l'adresse du demandeur.

Article 5 : Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel est livré par les services techniques de la Commune la veille ou le jour même de la manifestation. Il est à restituer après la manifestation en concertation avec les services techniques.

En cas d'utilisation de la remorque à barrières comme podium, le déchargement des barrières qu'elle contient sera à la charge de l'utilisateur.

Podium des arbitres du Bassin des Musards :

Ce matériel est transporté, monté et démonté par deux personnes des services techniques de la Mairie ainsi que deux personnes de l'association ayant sollicité ce matériel.

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 doit être restitué dans l'état initial. Toute anomalie, disparition ou dégradation notée par les Services Techniques de la Commune, sera intégralement facturée à l'organisateur.

Article 6 : Assurances

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

Il doit pouvoir fournir à tout moment à la Commune une attestation d'assurance à jour.

Article 7 : 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.

Article 8 : Exécution du règlement

Toute inobservation du présent règlement entraînera un arrêt immédiat de la mise à disposition.

Le Maire,

Hervé CHABOUD





PETIT CHAPITEAU DE 18M²

1 – Composition :

- Un sac toile sur chariot roulant comprenant la structure aluminium et le toit ;
- 2 sacs toile comprenant les 5 demi murs, 6 piquets, 6 cordons d'attache et les 5 attaches des demi murs ;
- 6 poids de lestage (1 pour chaque pied).

2 – Instructions de montage :

- Prévoir au moins 4 personnes pour le montage, de préférence 6 ;
- Inspecter les éléments et vérifier la présence de tous les composants du chapiteau avant le montage. Signaler toute anomalie en mairie ;
- Déplier la structure du chapiteau sur un sol horizontal et régulier ;
- Suivre les instructions détaillées de la notice (ci-après) pour terminer le montage.

3 – Précautions :

- Utiliser les cordes d'attache en cas de vent ;
- En cas d'éclairage additionnel, veiller à laisser les sources lumineuses à distance suffisante de la toile (au moins 10 cm) ;
- Lors du démontage, vérifier la présence de tous les éléments avant de redéposer le chapiteau en mairie.

**Cet équipement est mis gracieusement à disposition des associations Rochelaines et est placé sous leur responsabilité pendant toute l'utilisation.
Merci d'en prendre le plus grand soin et de le redéposer en Mairie après utilisation.**

