

RÈGLEMENT DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

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

I – CONDITIONS GÉNÉRALES

1 – Modalités de la demande

Tout prêt de matériel communal doit faire l'objet d'une demande écrite auprès des services techniques au **minimum 2 mois avant la date de la manifestation** via un formulaire dédié.

 **Les demandes transmises en dehors du délai indiqué ci-dessus pourront faire l'objet d'un refus.**

La demande de prêt de matériel s'effectue par le formulaire de demande de matériel, téléchargeable sur le site Internet de la mairie de Tarare.

Le formulaire à remplir devra impérativement répertorier les besoins en matériel, en fluides si besoin.

Nota : Pour les demandes nécessitant du matériel électrique (logettes, rallonges, puissance électrique pour les branchements...), il sera obligatoirement fixé un rendez-vous en amont sur le site dédié à la manifestation.

Le formulaire dûment rempli devra être envoyé :

- prioritairement sur l'application Néocity, rubrique Manifestation
ou à défaut
- par courrier électronique à demandemateriel@ville-tarare.fr.

 **Pour les appels reçus, il sera systématiquement demandé un mail.**

Une case à cocher dans le formulaire de demande de matériel par le bénéficiaire vaudra acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

2 – Bénéficiaires

Le matériel communal peut être emprunté par différents demandeurs, classés par ordre de priorité notamment :

1. Les événements organisés par la Ville de Tarare
2. Les établissements scolaires de la commune
3. Les associations ayant leur siège ou avec des activités à Tarare
4. Les organismes partenaires de la Ville de Tarare
5. Les commerçants tarariens
6. Les collectivités voisines.

3 – Liste du matériel communal pouvant être mis à disposition

Cette liste est notée dans le formulaire de demande de matériel.

II – ORGANISATION

1 – Calendrier des manifestations

Un calendrier des manifestations d'importance sera renseigné par le service associations/événementiel. Il permettra de déterminer les besoins de chacun en termes de matériel et, le cas échéant, de prioriser les demandes.

Nota : Pour les écoles, les demandes de matériels pour les évènements importants devront être demandées avant fin mars de chaque année.

2 – Modalités de réservation

Une réponse sera faite au demandeur un mois avant la date de la manifestation.



La mairie se réserve le droit de l'acceptation ou du rejet de la demande.

En cas d'annulation de la manifestation, le demandeur s'engage à prévenir les services techniques dans les plus brefs délais soit par l'application Néocity ou soit par mail demandemateriel@ville-tarare.fr.

3 – Modalités de livraison

La livraison du matériel sera assurée par les services techniques municipaux sauf pour les collectivités extérieures après avoir déterminé les lieu et date/horaires de rendez-vous avec le centre technique municipal.

Les collectivités extérieures se chargeront elles-mêmes du déplacement du matériel. Un horaire de rendez-vous sera fixé avec le centre technique municipal afin de pouvoir récupérer et restituer le matériel emprunté.



En fonction de l'organisation et des planifications du centre technique municipal, la Ville se réserve le droit de modifier les dates et lieux de livraison.

Le bénéficiaire assumera l'entière responsabilité du matériel prêté et de 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.

4 – Modalités de restitution

Le matériel sera nettoyé, reconditionné et restitué au même emplacement où la livraison a été effectuée, en temps et en heure tel que défini dans le document de prêt de matériel, sauf dans le cas exceptionnel de transfert de matériel entre deux associations (validation par la Ville en amont).



En fonction de l'organisation et des planifications du centre technique municipal, la Ville se réserve le droit de modifier les dates et lieux de restitution.

III – MODALITÉS PARTICULIÈRES

1 – Assurances

Le bénéficiaire du prêt du matériel communal doit s'assurer avoir souscrit toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile ou dommages aux biens.

En cas de dégradation ou disparition du matériel communal, la Ville établira ou fera établir par une entreprise de son choix un devis de réparation ou de remplacement. Un titre de recette sera ensuite émis par la Ville.

2 – Infractions au règlement

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir refuser le prêt du matériel de la commune.