

RÈGLEMENT RELATIF À LA MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAL - PRÊT ET LOCATION -

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

La ville de Lourdes est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant pour l'organisation de diverses manifestations sur son territoire. Elle peut honorer ces demandes de façon ponctuelle, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel au bénéfice :

1. des associations lourdaises
2. des écoles
3. des établissements publics du territoire
4. des institutions partenaires

Elle peut être également sollicitée pour des besoins de branchements de fluides (eau et électricité) et pour la mise à disposition de toilettes chimiques, pour lesquels il sera demandé un tarif forfaitaire de location.

L'objet du présent règlement est donc de formaliser les règles qui vont encadrer cette mise à disposition, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir de tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE RÉSERVATION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Le matériel doit être demandé par le biais d'un formulaire de demande de prêt de matériel communal*, et d'un formulaire de location « Branchement Fluides »* à adresser au Maire, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation. (sauf exceptions liées aux calendriers sportifs)

** Formulaires à télécharger sur le site officiel de la Mairie www.lourdes.fr*

➤ par courrier

Mairie de Lourdes
Monsieur le Maire
2, rue de l'Hôtel de Ville
65100 LOURDES

➤ par courrier électronique : sg@ville-lourdes.fr ou animation@ville-lourdes.fr

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, le formulaire de prêt et/ou location sera retourné au demandeur après validation des stocks demandés par le secrétariat du service Fêtes et Manifestations, valant acceptation.

ARTICLE 3 : NATURE DE LA MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL

1°) LE MATÉRIEL FAISANT L'OBJET D'UN PRÊT

Le matériel susceptible d'être prêté est le suivant : tables, chaises, barrières, panneaux d'exposition, grilles d'exposition, plantes vertes, praticables, podium et podium roulant, tribunes, sono, miro filaire, micro HF.

(Se référer à l'article 4 pour les modalités financières de la caution)

2°) LE MATÉRIEL SOUMIS À UN FORFAIT LOCATION

Les prestations soumises à un forfait location sont :

- Le branchement des fluides - électricité → forfait de 50 €

(la mise à disposition du coffret électrique est soumis à caution, se référer à l'article 4)

Un chèque du montant du forfait correspondant sera établi à l'ordre du Trésor public.

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES DE LA CAUTION

Dès notification au demandeur de l'octroi du prêt ou de la location, celui-ci devra remettre au régisseur du service Fêtes et Manifestations un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public, selon la grille tarifaire ci-dessous.

En cas de dégradation et/ou perte de matériel, la ville de Lourdes se réserve le droit de demander une réparation financière. A ce titre le coût de la remise en état et/ou de remplacement de matériel sera intégralement réclamé à l'emprunteur selon la grille tarifaire ci-dessous, sous peine d'encaissement de la caution.

Grille tarifaire de la Caution et de remplacement du matériel :

Petit Matériel	Montant de la Caution	Tarif de remplacement du matériel dégradé ou volé
Table	500 €	80 €
Chaise		10 €
Panneaux d'exposition		selon montant réparation
Grille d'exposition		selon montant réparation
Plante Verte		30 €
Gros Matériel	Montant de la Caution	Tarif de remplacement du matériel dégradé ou volé
Barrière	1500 €	20 €
Podium		selon montant réparation
Praticable		selon montant réparation
Podium roulant		selon montant réparation
Tribune		selon montant réparation
Prestation électrique coffret ville et installation		500 €
Sonorisation		selon montant réparation
Micro HF		selon montant réparation
Micro Fil		selon montant réparation

ARTICLE 5 : PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Lorsque la demande de prêt est accordée par le service, l'utilisateur prendra contact avec Monsieur DOMENGES – Responsable du Service Fêtes et Manifestations au 07.84.21.03.04, afin de déterminer l'heure et le lieu de rendez-vous selon les jours ouvrés de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

Le matériel ne sera livré et enlevé sur le site qu'en présence d'un représentant de l'association. Les horaires du rendez-vous doivent être impérativement respectés. En cas de retard non justifié, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

Le matériel restitué, sera nettoyé et correctement conditionné par le bénéficiaire, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt est tenu de souscrire à une police d'assurances nécessaire pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

En cas d'incidents particuliers ; l'emprunteur est lui seul responsable des dégradations occasionnées volontairement ou involontairement.

Lorsque le transport est effectué par le bénéficiaire, celui-ci assume l'entière responsabilité du matériel prêté dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. La mise en œuvre, le montage et démontage du matériel, réalisés par l'emprunteur devront respecter les consignes données par l'agent responsable du prêt et déchargera la commune de toutes responsabilités.

Seules les scènes et tribunes montées par les soins des services municipaux seront sous la responsabilité de la Ville de Lourdes et feront l'objet d'une déclaration au préalable.

**Formulaires à télécharger sur le site officiel de la Mairie www.lourdes.fr*

ARTICLE 7 : INFRACTION AU RÈGLEMENT ET SANCTION

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

Date + Signature du demandeur précédée
de la mention « Lu et approuvé »