



REGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRET DU MATERIEL

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative et à la vie locale, la commune d'Argentré-du-Plessis met à disposition du matériel aux associations ou toute organisation autorisée à en bénéficier.

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles peut être utilisé le matériel communal de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation.

Article 1 : Objet du règlement :

La Commune d'Argentré-du-Plessis est régulièrement sollicitée pour la mise à disposition d'un chapiteau « type barnum ». Elle peut honorer ces demandes lorsqu'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 : Les bénéficiaires du prêt

Le chapiteau peut être loué dans le cadre de manifestations organisées à Argentré-du-Plessis, aux associations argentréennes, fêtes de quartier, EPCI et communes extérieures.

Les mandats et les prêts noms sont interdits.

- Description du matériel.

Le chapiteau « type barnum » mis à disposition par la commune est conforme à la description suivante :

- 1 toit 5x12,
- 3 rideaux pleins,
- 3 rideaux avec fenêtre,
- 2 rideaux pignons,
- 8 pieds,
- 3 faitières,
- 8 rampants,
- 12 équerres,
- 8 barres de tension.

Article 3 : Conditions de réservation

Le planning sera établi sur la règle du « premier demandeur, premier servi », la validation de la demande écrite déclenche l'inscription au planning.

Sur la demande devront paraître le lieu, la date et l'objet de la manifestation.

Les demandes de prêts doivent être transmises par courrier au secrétariat de la mairie au moins deux semaines avant la manifestation. Toute demande faite hors délai ne saura être traitée.

Article 4 : Prise en charge et restitution du matériel :

1 – Livraison du matériel : le matériel sera livré par un agent du service technique sur le lieu de la commune demandé par le réservant. **L'agent ne pourra en aucun cas procéder à la mise en place du matériel, s'il n'y a pas au minimum 5 personnes de l'association ou représentants de l'organisation du quartier.**

2- Réception du matériel : l'agent technique et une personne de l'association ou représentant du quartier contrôlent l'état du matériel lors de la réception (propreté, état de fonctionnement,...)

3- La restitution se fera dans les mêmes conditions que lors de la livraison.

4- Pour une manifestation de week-end ou jour férié, la livraison sera effectuée aux jours ouvrables entourant l'évènement (pour une utilisation en fin de semaine, la mise à disposition s'effectuera le vendredi après-midi et la restitution se fera le lundi matin). Les horaires seront à déterminer avec la responsable des services techniques.

Article 5 : Sécurité

L'emprunteur respectera l'ensemble des règles de sécurité, il importe notamment de respecter les normes de montage du chapiteau, les règles de mise en œuvre du matériel (la disposition, le dégagement, l'ancrage, les protections électriques et incendies) et les règles de sécurité habituelles des manifestations (accès, circulation, évacuation du public et accès rapide des secours).

Les locataires doivent s'assurer que les ancrages sont réalisés dans un sol suffisamment résistant pour supporter les effets de soulèvement par le vent. A défaut des blocs béton devront être utilisés et fournis par les services techniques. Disposition particulières à prendre dans le cas d'un sol macadamé.

Les éventuels aménagements intérieurs, installations électriques doivent être aux normes et n'engagent en aucun cas la responsabilité de la commune d'Argentré-du-Plessis.

Par ailleurs, les équipements techniques de chauffage ou de cuisson sont déconseillés à l'intérieur du chapiteau ; l'utilisation des friteuses, barbecue et fours à tarte flambée sont strictement interdits sous le chapiteau, ceux-ci devront être éloignés des bâches d'au moins 4 mètres.

Il est précisé que Monsieur Le Maire de la commune est habilité avant l'ouverture du chapiteau au public, à faire intervenir toute personne afin de vérifier l'aménagement, l'électricité, le matériel et les mesures générales de sécurité.

Article 6 : Responsabilité et assurances

Le matériel mis à disposition par la commune d'Argentré-du-Plessis est conforme aux normes en vigueur et a été homologué.

Le matériel mis à disposition par la municipalité d'Argentré-du-Plessis est couverte par son assurance à responsabilité civile. Toutefois, il est demandé au locataire du chapiteau de fournir une copie de l'attestation d'assurance à responsabilité civile.

De manière générale, la commune d'Argentré-du-Plessis ne saurait être tenue responsable d'éventuels incidents pendant le déroulement de la manifestation.

Il convient de préciser que c'est le Maire de la commune d'implantation de la manifestation qui est responsable de la sécurité des personnes sur les lieux de la manifestation. Il est donc habilité à interdire l'utilisation du chapiteau dans les cas où il jugerait nécessaire (météo défavorable, condition d'évacuation du public non respectée, accès des urgences non prévu, normes de montage non respectées, ...)

Article 7 : Pénalités

En cas d'infraction signalée par l'agent des services techniques, qu'il s'agisse de non respect de l'agencement, de sécurité sur le site ou des éventuels aménagements intérieurs, la commune d'Argentré-du-Plessis pourra refuser le prêt dudit matériel lors d'une nouvelle manifestation.

Article 8 : Utilisation frauduleuse

Si la commune d'Argentré-du-Plessis constate une utilisation frauduleuse du chapiteau par une association pour favoriser des intérêts privés ou particuliers, l'association emprunteuse se verra refuser définitivement l'accès au prêt du chapiteau.

Article 9 : Litiges

Le Tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les litiges entre les deux parties.

Article 10 : Caution

La commune d'Argentré-du-Plessis demande aux locataires d'établir un chèque de caution d'un montant de 500,00€ pour le chapiteau, libellé à l'ordre du trésor public.
En cas de dégradations du matériel ou en cas de matériel manquant ou si les bâches sont souillées, la commune se réserve le droit d'encaisser la caution pour faire face aux dépenses afférentes.

Article 12 : Attestation

L'emprunteur déclare avoir pris connaissance des éventuelles consignes générales d'emploi, d'entretien et de sécurité associées et s'engage scrupuleusement à leurs applications.

✂✂✂-----

Je soussigné, (Nom – prénom)

Association ou fête de quartier :

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation du chapiteau et m'engage à le respecter.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »