

RÈGLEMENT POUR LE PRÊT DU MATÉRIEL MUNICIPAL

Le présent règlement fixe les modalités de prêt et de livraison des divers matériels que la commune met à la disposition des associations et des particuliers.

I. LE PRÊT DE MATÉRIEL

Le prêt du matériel municipal est consenti uniquement :

- 1) aux associations montoirines, domiciliées sur la commune, pour une manifestation organisée sur la commune de Montoir-de-Bretagne
- 2) aux particuliers résidant sur la commune
- 3) aux communes de la C.A.RE.N.E.

II. LES MODALITÉS DE PRÊT

- 1) Toutes les demandes doivent être transmises à Madame le Maire, Hôtel de Ville, 65 rue Jean Jaurès, BP 07, 44550 MONTOIR DE BRETAGNE. Deux imprimés prévus à cet effet, un pour les particuliers et un pour les associations, sont disponibles au service accueil de l'Hôtel de Ville.
- 2) Les demandes doivent parvenir dans un délai de 2 mois minimum avant la date de la manifestation. Un accord de prêt sera transmis 1 mois au plus tôt avant la date souhaitée pour la location.
- 3) Un chèque caution, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera exigé pour tout prêt de matériel (exception est faite pour les collectivités). La caution est liée à la valeur du matériel prêté, elle sera d'un montant de :
 - 200 euros pour un prêt de matériel sans stand minute
 - 600 euros pour un prêt de matériel avec stand minute

III. LA LIVRAISON ET LE RETOUR DU MATÉRIEL

- 1) Les associations montoirines

Un représentant de l'association doit être présent à l'enlèvement et au retour du matériel.

Il devra présenter au responsable du matériel son accord de prêt et remettre le chèque caution exigé.

Aucun matériel ne sera mis à sa disposition s'il ne remplit pas ces trois conditions.

Les services municipaux assureront la livraison et le retour du matériel avec l'aide de l'association.

Le chèque caution sera restitué postérieurement au retour du matériel (envoi par courrier) si le contrôle contradictoire du matériel confirme son bon état.

Un tarif de nettoyage pourra être appliqué si le matériel n'est pas rendu propre.

2) Les particuliers pourront procéder à l'enlèvement du matériel suivant les modalités ci-dessous :

Le demandeur devra prendre contact avec le service événementiel au 06/07/67/49/13 afin de programmer un rendez-vous de prise et retour de matériel. Il devra présenter au service son accord de prêt et remettre le chèque caution exigé.

Aucun matériel ne sera mis à sa disposition s'il ne remplit pas ces trois conditions.

Le demandeur devra prévoir les personnes nécessaires pour l'enlèvement.

Le chèque caution sera restitué postérieurement au retour du matériel (envoi par courrier) si le contrôle contradictoire du matériel confirme son bon état.

Un tarif de nettoyage pourra être appliqué si le matériel n'est pas rendu propre.

3) Aux communes de la C.A.RE.N.E.

Prêt du matériel :

Un représentant de la collectivité doit se présenter au Centre Technique Municipal, aux jours et heures précisés sur l'accord de prêt.

Le demandeur procède à l'enlèvement et au retour du matériel par ses propres moyens.

En cas de dégradation ou de souillure du matériel prêté, la collectivité emprunteur s'engage à le remplacer à l'identique.

Le Maire de Montoir-de-Bretagne,
Michèle LEMAITRE
Le 2 juillet 2018.

