

## PROTOCOLE DE MISE À DISPOSITION DE MATERIEL POUR LES ASSOCIATIONS

### CONDITIONS GÉNÉRALES

---

Priorités d'accès :

Le matériel est mis à disposition aux associations selon la disponibilité de celui-ci. La ville conserve un droit prioritaire d'accès à son matériel.

### PROCEDURE DE RESERVATION :

---

La demande de réservation est à effectuer via le site de la ville : [www.ville-courdimanche.fr](http://www.ville-courdimanche.fr), rubrique « mes démarches », « Association » puis Emprunter du matériel.

L'emprunteur fournira un justificatif de domicile pour la réservation et devra signer le bon de livraison à réception du matériel.

### RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU RÉSERVATAIRE

---

Le réservataire est responsable du matériel durant toute la durée de la mise à disposition de celui-ci. Par conséquent, il doit veiller :

- À rendre l'équipement communal dans un état convenable ;
- À respecter les consignes d'utilisation indiquées par la commune ;
- À utiliser l'équipement pour la seule réalisation de son objet statutaire ;
- À prendre toutes les dispositions utiles pour éliminer les risques de vols ;
- À avertir la commune dans les meilleurs délais, des cas de dégradations constatées qu'elles soient du fait ou non de l'emprunteur, notamment si elles sont susceptibles d'engendrer un risque pour les utilisateurs.

### OBJET DE LA RÉSERVATION

---

L'objet de la réservation doit être indiqué de façon précise au moment de la demande. La municipalité se réserve le droit de refuser le prêt de matériel si :

- L'objet de la manifestation est susceptible de troubler l'ordre public ;
- La manifestation présente des risques de sécurité pour les participants et le matériel communal.

## **SÉCURITÉ ET ASSURANCE**

---

Le matériel ne sera réservé que si toutes les garanties de préservation de la sécurité et des personnes sont assurées par le preneur.

La commune ne pourra être tenue responsable d'éventuels dommages au preneur ou aux participants résultants de l'utilisation non conforme du matériel communal.

## **ÉTAT DES LIEUX**

---

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après l'utilisation du matériel. L'état des lieux entrant est effectué par un agent municipal en présence du preneur au début du prêt.

## **NETTOYAGE ET RANGEMENT**

---

Le nettoyage du matériel mis à disposition incombe au preneur. Celui-ci devra être rendu dans un état de propreté satisfaisant.

La Ville de Courdimanche se réserve le droit de faire supporter au preneur les frais d'entretien, de rangement et de réparations imputables à la mauvaise utilisation du matériel.

## **ANNULATION**

---

Le prêt pourra être annulé à tout moment par la commune en cas d'incidents, de force majeure ou pour des raisons d'intérêt général. Aucun dédommagement ne pourra être sollicité par le preneur.

## **MODALITÉS GÉNÉRALES**

---

En cas de non-restitution ou de casse du matériel, celui-ci sera facturé au prix du neuf.

Soit une table : 143€, une chaise : 36 €, un vitabris : 1560€, un Poids de lestage : 64€, une Grille d'exposition 86€, une sono mobile sur batterie : 1400€

En cas de dégradation du matériel, le montant des réparations sera facturé au preneur.  
En cas de rangement non-réalisé ou mal-réalisé, la prestation sera facturée 50 €.