



## REGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRET DU MATERIEL COMMUNAL ET DE LA VAISSELLE

### **Article 1 : Objet du règlement**

La Commune de Wasnes au Bac est sollicitée pour le prêt de matériel et de la vaisselle lui appartenant.

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 cette mise à disposition, afin de maintenir le matériel prêté en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

### **Article 2 : Liste du matériel mis à disposition**

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel listé ci-dessous peut être mis à disposition.

- Tables en bois et chaises en plastiques

Vaisselle de la salle polyvalente :

- Assiettes plates, assiettes creuses, assiettes à dessert, verres à eau, verres à vin, verres apéritif, verres à liqueur, coupes à champagne, tasses à café, couteaux, fourchettes, cuillères à soupe, cuillères à dessert, plats

### **Article 3 : Bénéficiaires des prêts**

Le prêt de matériel et de vaisselle est consenti aux associations et habitants de Wasnes au Bac uniquement.

Le matériel et la vaisselle peuvent être prêtés aux organismes municipaux, aux associations créées en application des dispositions de la loi de 1901, à l'école communale.

Le matériel et la vaisselle ne doivent pas quitter le territoire communal.

### **Article 4 : Conditions particulières de réservation**

Le matériel et la vaisselle doivent être réservés par écrit (courrier ou mail) au plus tard 15 jours avant la manifestation, auprès de l'accueil de la mairie.

Le bénéficiaire devra indiquer dans sa demande, la date et l'heure du retrait en mairie, ou de livraison, le détail du matériel et/ou de la vaisselle qu'il souhaite emprunter.

Une réponse sera fournie par la commune en fonction des disponibilités du matériel et de la vaisselle. Les locations de la salle polyvalente étant prioritaires.

La signature du présent règlement sera obligatoire, afin d'en accepter les termes.

Un chèque de caution de 100 € sera demandé par la commune, et restitué au retour du prêt s'il n'y a pas de dommages constatés (délibération n° 2022-05-03 du 21 juin 2022)

En cas d'annulation de la réservation du matériel, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

### **Article 5 : Prise en charge et restitution du matériel**

Le matériel sera retiré, à l'aide d'un véhicule adapté et sur rendez-vous, auprès des services municipaux concernés, par le bénéficiaire.

Si le bénéficiaire ne peut retirer lui-même le matériel réservé, celui-ci peut lui être déposé et repris sous condition d'un règlement par chèque de 15 € pendant les heures ouvrées, soit de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent. Le retour du matériel sera organisé en fonction de la disponibilité des services municipaux, et en accord avec l'association.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel et la vaisselle doivent être restitués parfaitement nettoyés et correctement conditionnés, au même lieu et dans les mêmes conditions qu'au moment de la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

**En cas de dégradation du matériel et/ou de la vaisselle, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune le prix de remplacement à neuf, ou le prix de réparation, sur le tarif en vigueur, identique à une location de salle (délibération n° 2024-06-07 du 06 septembre 2024)**

**En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement à neuf de ce matériel ou de la vaisselle.**

**En cas de non remboursement, le chèque de caution de 100 € sera encaissé, et le complément fera l'objet d'un titre de recette adressé par le Trésor Public au bénéficiaire, au profit de la commune.**

**Article 6 : Exécution du présent règlement**

Tout manquement au présent règlement entrainera systématiquement un refus de prêt pour toute demande ultérieure.

Fait à Wasnes au Bac, en deux exemplaires, Le

Le bénéficiaire,

Le Maire de Wasnes au Bac,

« Bon pour accord » en manuscrit