



REGLEMENT DE PRET ET D'UTILISATION DU VIDEOPROJECTEUR FIXE DE LA SALLE DES FETES

La commune de Paulhan a équipé la Salle des Fêtes d'un vidéoprojecteur fixe et peut, en vue de l'organisation de réunions (Assemblées Générales, conférences), manifestations (galas, projections) mettre gracieusement ce matériel à la disposition des associations paulhanaises et/ou organismes lorsqu'elle ne l'utilise pas elle-même.

Le présent règlement fixe les obligations des utilisateurs et précise les modalités et conditions de ce prêt afin de maintenir le matériel en bon état de fonctionnement et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 1 : DESIGNATION DU MATERIEL

- 1 vidéoprojecteur professionnel BENQ SU922 haute résolution WUXGA 1920 x 1200 et haute luminosité 5 ANSI Lumens
- 1 câble HDMI 20m HD Ethernet 3d
- 1 adaptateur Microsoft Miracast HDMI Sans Fil V2
- 1 Télécommande

N.B : L'écran de projection est intégré dans le mur de scène de la Salle des Fêtes.

Le coût indicatif total de cet équipement est de 2 900 euros.

ARTICLE 2 : DEMANDE DE MATERIEL

Toute demande de matériel doit être faite par écrit au moins trois semaines avant le jour de mise à disposition au moyen du formulaire de réservation.

ARTICLE 3 : ANNULATION DES DEMANDES

L'emprunteur s'engage à informer la Mairie de Paulhan en cas d'annulation de la demande.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DU PRET

L'emprunteur s'engage à contacter le Pôle Aménagement et Cadre de Vie afin de convenir d'un rendez-vous à la Salle des Fêtes pour la réception du matériel. L'emprunteur s'engage à respecter les dates et heures fixées.

Le matériel prêté est réputé en bon état d'entretien et de fonctionnement. La commune de Paulhan décline toute responsabilité pour tous vols, dégradations, destructions pouvant survenir pendant la période de mise à disposition du matériel. Le matériel prêté par la municipalité sera donc sous l'entière responsabilité de l'emprunteur.

Pendant la durée du prêt, l'emprunteur s'engage :

- A ne pas dégrader le matériel ;
- A restituer le matériel en parfait état de fonctionnement et dans son intégralité
- A respecter les consignes qui seront fournies lors du prêt.

Il est, par ailleurs, formellement interdit d'utiliser le matériel dans un contexte différent de celui mentionné dans la demande officielle. La municipalité dégage toute responsabilité au cas où le matériel serait détourné de l'utilisation prévue ou techniquement modifié, même partiellement.

Les associations, ou organismes, s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'autres associations ou organismes.

ARTICLE 5 : RETOUR DU MATERIEL

L'emprunteur s'engage à contacter le Pôle Aménagement et Cadre de Vie afin de convenir d'un rendez-vous à la Salle des Fêtes pour la restitution du matériel. L'emprunteur s'engage à respecter les dates et heures fixées.

Toute dégradation ou disparition dûment constatée au retour du matériel, qu'elle soit le fait des organisateurs, des participants, ou d'autres intervenants, sera facturée à l'organisateur lui-même sur la base des dépenses occasionnées pour remédier à ces dommages.

ARTICLE 6 : CAUTION ET ASSURANCES

Pour garantir la bonne application des dispositions du présent règlement, un chèque de caution de 2 900 euros est exigé lors de la signature de la convention de mise à disposition du vidéoprojecteur.

Cette caution sera restituée après le retour du matériel dès lors que toutes les obligations incombant à l'emprunteur auront été vérifiées et remplies.

Si des dégradations sont constatées, une facture du montant des réparations sera établie et devra être réglée au cours du mois suivant. En cas de non-paiement de cette facture, le chèque de caution sera encaissé. Dans le cas où les dommages seraient supérieurs à la caution, le complément sera alors mis en recouvrement. En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, l'utilisateur s'engage à rembourser à la municipalité la valeur de remplacement **dudit matériel**.

Le demandeur est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir le vol, les dégradations ou la destruction pendant toute la durée où le matériel est mis à sa disposition. Il incombe au demandeur de vérifier que ses assurances couvrent la totalité de la valeur estimée des biens prêtés. Les copies sont à annexer à la convention de prêt de matériel.

ARTICLE 7 : CONCLUSION

La réservation de matériel est donc considérée comme effective dès lors que la municipalité dispose des documents suivants :

- Convention de prêt de matériel signée avec mention du responsable de projection et du matériel prêté ;
- Chèque de caution ;
- Copies des attestations d'assurances ;
- Règlement de prêt de matériel signé.

En cas de dossier incomplet, la municipalité se réserve le droit de refuser le prêt du vidéoprojecteur.

Les personnes ne respectant pas le règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du vidéoprojecteur de la salle des fêtes.

A Paulhan, le 19 Mai 2017

Le Maire,
Claude VALERO



L'emprunteur s'engage à avoir pris connaissance du présent règlement en date du :

Co-signature de l'emprunteur