

**DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES**  
**COMMUNE DE RONTIGNON**  
**RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE MOBILIER COMMUNAL**

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

ID : 064-216404673-20231218-DEL03CM18122023-DE



**ARTICLE 1 - L'EMPRUNT DE MOBILIER COMMUNAL**

- 1.1. L'emprunt du mobilier communal est consenti aux seules associations locales et aux personnes résidant à Rontignon et, à titre exceptionnel, aux associations extérieures et communes voisines.
- 1.2. Une convention de mise à disposition fixant les modalités et conditions du prêt sera établie. **Le signataire (nécessairement majeur) de la convention est obligatoirement présent à la remise et à la restitution du mobilier.**
- 1.3. La location ne sera réputée acquise qu'après :
  1. signature du règlement de mise à disposition par le bénéficiaire,
  2. signature de la convention de mise à disposition par le bénéficiaire et par le maire ou son représentant qualifié (maire, adjoint, secrétaire).
  3. dépôt et encaissement du chèque du montant de la mise à disposition lors de la signature de la convention et du règlement avec remise d'une quittance par la mairie.
- 1.4. Les droits de mise à disposition sont fixés par le conseil municipal. **Le règlement s'effectue obligatoirement par chèque à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.**

**ARTICLE 2 - RÉSILIATION**

- 2.1. Si la mise à disposition du matériel ne peut avoir lieu pour un motif recevable et sérieux, et que la résiliation intervient au moins huit jours avant la date de prise d'effet de la location prévue, un remboursement total du prix de la mise à disposition sera effectué par la trésorerie de Lescar sur présentation d'un RIB à la mairie.
- 2.2. Si la mise à disposition du matériel ne peut avoir lieu pour un motif recevable et sérieux, et que la résiliation intervient moins de huit jours avant la date de prise d'effet de la location prévue, un remboursement de 75% du prix de la mise à disposition du matériel sera effectuée par la trésorerie de Lescar sur présentation d'un RIB à la mairie.

**ARTICLE 3 - LE MATÉRIEL MIS À DISPOSITION**

- 3.1. **Les tables.** Il s'agit uniquement des tables démontables comprenant trois éléments distincts : les plateaux en bois, les pieds et les éléments de liaison longitudinaux.
- 3.2. **Les chaises.** Les chaises en prêt sont celles entreposées au dépôt communal.

**ARTICLE 4 - LES CONDITIONS D'UTILISATION**

- 4.1. **Utilisation du mobilier.** L'emprunteur est tenu de respecter le mobilier mis à disposition. Tout mauvais état constaté devra être signalé au moment de la restitution. L'emprunteur est responsable des destructions, dégradations, casse, perte ou vol causés au matériel emprunté. L'emprunteur pourra être mis en demeure de remplacer le matériel devenu inutilisable.
- 4.2. **Sous-location.** L'emprunt du mobilier communal pour une personne autre que celle stipulée sur la convention de prêt est prohibé.
- 4.3. **Remise et restitution du mobilier.** La remise ainsi que la restitution du matériel emprunté devront impérativement être effectuées aux dates et heures stipulées sur la convention et pendant les horaires d'ouverture de la mairie. En aucun cas le matériel ne sera emprunté ou restitué sans la présence d'une personne habilitée à ce service. **Le mobilier sera restitué nettoyé de telle sorte qu'il soit possible de le remettre à disposition sans intervention (pieds sans terre si utilisation extérieure, plateaux lavés et séchés, etc.). Si le mobilier est présenté particulièrement sale, la restitution pourra être reportée.**
- 4.4. **Contrôle à la restitution.** Un contrôle sera effectué lors de la restitution du mobilier par un agent municipal ou un élu. Les anomalies constatées seront inscrites à l'emplacement ad hoc de la convention et contresignées par le chargé de restitution et l'emprunteur.
- 4.5. **Refus de mise à disposition.** La mairie se réserve le droit de refuser toute mise à disposition de mobilier en fonction de la location ou de l'utilisation des salles communales (manifestations programmées).

**ARTICLE 5 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

- 5.1. Le présent règlement peut être modifié par le conseil municipal.

**ARTICLE 6 - RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

- 6.1. L'emprunteur déclare se conformer strictement aux prescriptions édictées par le présent règlement dont un exemplaire lui est remis.
- 6.2. En cas de manquement, il pourra se voir refuser toute demande de location ultérieure.

**Le bénéficiaire** (date, signature et mention manuscrite "lu et approuvé")

Rontignon le 18 décembre 2023  
Le maire, Victor Dudret