



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

Approuvé par délibération n°2015/104 du 25 juin 2015
Mis à jour par délibération n°2023/078 du 27 juin 2023

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

La Commune est sollicitée pour le prêt du matériel 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 ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 : LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel susceptible d'être prêté est le suivant :

Barrières Vauban, chaises pliantes, tables pliantes, matériel de sonorisation portable, crêpières, machine à hot dog, ou autre matériel électrique, scène mobile, chapiteaux (livrés et installés par le service Logistique exclusivement).

ARTICLE 3 : BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté, en fonction des disponibilités et par ordre de priorité décroissante aux demandeurs autorisés par la délibération n°2023/078 du 27 juin 2023. Les mandats et les prête-noms sont interdits.

Il ne devra pas quitter le territoire communal (sauf prêt accordé à des personnes morales extérieures au territoire communal).

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé, par courrier adressé à la Mairie, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation.

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel et de l'acceptation du Maire ou de l'adjoint en charge, un contrat de prêt est préparé par la Commune après validation des stocks demandés par le service Vie Associative auprès du service Logistique.

La signature du contrat de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions. La signature est effective au plus tard le jour du prêt de matériel. En l'absence de signature, le matériel ne peut pas être remis par le service gestionnaire.

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

ARTICLE 5 : CAUTION

Le cas échéant, lorsque le prêt de matériel est assujéti à une caution, dès notification au demandeur de l'octroi du prêt, celui-ci dépose au service Vie Associative un chèque du montant de la caution fixée dans son contrat de prêt, libellé à l'ordre du Trésor Public, à titre de garantie destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, des pertes ou dégradation du matériel prêté.

Cette obligation n'est toutefois pas applicable aux structures qui en raison de leur statut ne peuvent pas établir de chèques de caution (collectivités territoriales, établissements et organismes publics notamment).

ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel est à retirer, sur rendez-vous, à l'aide de véhicules adaptés, ou livré sur place par le service Logistique en fonction de ce qui est convenu avec les services gestionnaires (Logistique et Vie Associative) lors de l'établissement du contrat de prêt.

Lors de la délivrance du matériel prêté, il est impératif de présenter à l'agent communal qualifié la preuve du dépôt du chèque de caution. Le transport de certains matériels (tables, chaises, ...) nécessite un véhicule propre et bâché.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ DU MATÉRIEL PRÊTÉ

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

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal au moyen de la fiche d'état des lieux comprise dans le contrat de prêt.

S'il est rendu en bon état, la caution éventuellement remise est immédiatement restituée. En cas de dégradation, de non restitution ou de destruction du matériel, la caution est immédiatement encaissée.

De plus, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou de la valeur de remplacement du matériel, déduction faite du montant de la caution encaissée le cas échéant. Si le prix de la réparation s'avère inférieur à la caution versée, la Commune procédera au remboursement de la différence.

Le bénéficiaire est informé que s'il ne s'acquitte pas spontanément des sommes dues après une première demande chiffrée envoyée par courrier de la Commune, un titre de recettes sera émis à son encontre.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Il doit fournir à toute demande de la Commune une attestation d'assurance à jour.

ARTICLE 9 : EXÉCUTION ET INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

Toute inobservation du présent règlement entraîne la suppression de la mise à disposition. Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt de matériel par la Commune.

ARTICLE 10 : DURÉ DU PRÊT

Le prêt s'entend pour la durée de la manifestation et ne peut excéder 72 heures exception faite pour les prêts inter-collectivités ou sur accord de la Commune.

Le Maire,
Yves PALMIERI

