

Le règlement de prêt de matériel communal

PRÉAMBULE

La Ville de Commentry met à disposition une assistance matérielle (liste jointe) et ponctuellement humaine afin d'accompagner et faciliter l'organisation de manifestations dans de bonnes conditions.

Dans le souci du respect des dispositions prévues par la loi et du statut de la Fonction publique, et au vu du nombre important de demandes, il est nécessaire de préciser les modalités de prêt de matériel et de services.

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 précise les modalités et les conditions de mise à disposition du matériel communal.

Ce règlement a pour objet :

- d'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes associatives, communales et intercommunales ;
- de satisfaire au mieux le besoin associatif ;
- de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – LES BÉNÉFICIAIRES DE LA MISE À DISPOSITION

Le matériel communal est mis à disposition des associations de la commune, des écoles, collège, lycée, des autres organismes à but non lucratif, comités d'établissements d'entreprises commentryens, de la communauté de communes et des communes en faisant partie.

Du matériel peut aussi être prêté aux particuliers et aux entreprises, ainsi qu'aux institutionnels, services de l'Etat, collectivités, structures de service public.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAL

La demande de matériel est effectuée au moyen du formulaire type de demande de prêt de matériel dûment rempli. Il est à envoyer au Centre Technique Municipal, rue de l'Embarcadère 03600 COMMENTRY ou par courriel au référent du Centre Technique Municipal à l'adresse ctm@ville-commentry.fr, **au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation.**

En l'absence de formulaire de demande de prêt de matériel, aucun prêt ne sera accordé. Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Le formulaire de demande de prêt peut être obtenu sur simple demande au Centre Technique Municipal ou téléchargé sur le site Internet de la Ville de Commentry, dès la page d'accueil, à la rubrique « Réserver lieu/matériel ». Après instruction de sa demande par les services municipaux, le demandeur sera averti par courrier de l'acceptation ou du refus de la demande de prêt de matériel. Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel (notamment pour les manifestations non-inscrites au planning annuel), un double du formulaire de demande de prêt de matériel sera remis au bénéficiaire.

La signature du formulaire de demande de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Toute modification du besoin en matériel après la signature du formulaire de demande de prêt de matériel doit être communiquée dans les plus brefs délais au référent du Centre Technique Municipal. La livraison, le retrait ou la restitution du matériel supplémentaire ne seront effectués qu'en fonction de la disponibilité du matériel et des possibilités des services techniques.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4-1 Tarifs

Le matériel communal listé est gracieusement mis à disposition par la commune de Commeny dans le cadre des événements organisés par les associations, écoles, collège, lycée, autres organismes à but non lucratif, communes et communauté de communes bénéficiaires.

En cas de détérioration du matériel, la commune facturera les frais de remise en état ou de remplacement.

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

En cas de défaut de paiement, la somme restant due sera prélevée sur le montant des subventions attribuées au bénéficiaire les années suivantes (*notamment pour les associations*).

4-2 Dispositions financières en cas de manquement

En cas de manquement du bénéficiaire à ce présent règlement, toute prestation supplémentaire de la part des services de la mairie sera facturée au bénéficiaire, au prorata des heures en personnel et matériels utilisés.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL COMMUNAL MIS A DISPOSITION

4-1 Pour les associations, établissements scolaires, institutions :

Le matériel sera livré et enlevé, sur rendez-vous, par les Services Techniques municipaux. La présence d'un représentant de l'association sur le site est indispensable. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent.

Lors de la livraison et de l'enlèvement, un état contradictoire sera dressé entre le représentant du bénéficiaire et un agent habilité des Services Techniques au moment de sa livraison. A la livraison, un descriptif établissant les défauts sera établi (nettoyage, dégradations, manques). Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

En aucun cas ce matériel ne sera installé par les Services Techniques, sauf le matériel technique spécifique (cf. la liste de prêt de matériel) dont le montage sera réalisé par les Services Techniques, à l'exception des associations de personnes âgées, de personnes handicapées ainsi que les institutions (CCAS, etc.) pour lesquelles l'ensemble du matériel pourra être installé.

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. La surveillance du matériel, y compris la nuit dans les espaces non fermés, relève de sa seule responsabilité.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel

sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel. En cas de détérioration, de non restitution ou de destruction du matériel, les dispositions financières prévues à l'article 4 s'appliqueront.

En cas de dégradations ou d'absences répétées lors des rendez-vous de livraison ou d'enlèvement du matériel, la mairie se réserve le droit d'interrompre le prêt de matériel auprès du bénéficiaire ou encore imposera à ce dernier de se charger lui-même du retrait et de la restitution du matériel demandé.

4-2 Pour les particuliers et entreprises :

Le matériel sera retiré entre 8 h 00 et 8 h 30 (sauf lundi) ou 13 h 30 et 14 h 00 (sauf lundi et samedi) le jour de la manifestation ou, avec l'accord du Centre Technique Municipal, la veille de la manifestation, au Centre technique municipal, rue de l'Embarcadère à Commentry.

Le retour du matériel aura lieu les jours ouvrés le lendemain du dernier jour d'utilisation entre 8 h 00 et 8 h 30 (sauf lundi) ou 13 h 30 et 14 h 00 (sauf lundi et samedi) au Centre Technique Municipal.

Lors de l'enlèvement ou de la restitution, un état contradictoire sera dressé entre le bénéficiaire et un agent habilité des Services Techniques. Un descriptif établissant les défauts sera établi (nettoyage, dégradations, manques). Aucune contestation ultérieure ne sera admise.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

- La ville de Commentry garantit que le matériel remis au bénéficiaire est maintenu en bon état et n'a subi aucune modification depuis les derniers contrôles
- L'extrait du registre de sécurité devra être remis au bénéficiaire pour chaque prêt

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

- Le montage des installations électriques dans le barnum en cas de besoin est confié à une entreprise d'électricité, ou placé sous la responsabilité d'un technicien possédant les qualifications requises.
- La fourniture d'extincteurs
- Information sur l'utilisation des extincteurs
- La vérification des points d'ancrage
- L'interdiction de l'ouverture au public dans les cas suivants :
 - Vent > 100 km / h
 - Neige > 4 cm.
- Ne pas monter le matériel, si lors du montage, il constate que le matériel est défectueux ou ne correspondant pas au descriptif du registre
- Informer **par courrier** la ville de Commentry des désordres constatés sur le matériel mis à disposition
- Mentionner sur tous ses programmes, affiches ou autres supports de communication, la mention « avec le concours de la ville de Commentry »
- En cas de détérioration du matériel, l'association réglera la totalité du montant de sa réparation et se retournera éventuellement vers son assureur.
- En cas de perte ou de vol, l'association est tenue d'avertir immédiatement la ville de Commentry et de fournir les déclarations attestant de l'événement. Le remboursement du matériel est à la charge du prestataire

- Se munir d'une plaque minéralogique avec le même numéro que le véhicule tracteur pour les remorques.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

L'emprunteur ne pourra tenir la commune pour responsable pour tout dégât physique ou matériel survenu lors du montage ou démontage du matériel ainsi que lors de la manifestation organisée par lui.

En cas de perte, de détérioration ou de vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire sera tenu d'avertir immédiatement la commune et de fournir la déclaration attestant l'événement. Le remboursement du matériel détérioré ou non restitué est à la charge du bénéficiaire.

Préalablement à l'utilisation du matériel mis à sa disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction pour une période incluant la durée de mise à disposition du matériel. Le bénéficiaire paie les primes et cotisations de ses assurances de façon à ce que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

Le bénéficiaire communique impérativement à la ville de Commentry, avant toute mise à disposition de matériel, une attestation d'assurance de responsabilité.

ARTICLE 9 – CLAUSE D'ORDRE PUBLIC

Les biens, objet du présent règlement, sont affectés en priorité au service public. La possibilité d'en disposer n'est donc pas un droit mais une facilité que la ville de Commentry accorde aux bénéficiaires.

Le matériel ne pourra être installé que sous couvert des conditions de sécurité requises (météo, etc.).

Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, la ville de Commentry ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens (location auprès d'une entreprise privée, demande de mise à disposition auprès d'une autre collectivité, etc.).

De même, le matériel préalablement réservé par une association, une commune ou un groupement de communes pourra faire l'objet d'une réquisition sur simple information pour tout motif d'intérêt général sans que la responsabilité de la ville de Commentry ne puisse être engagée.

ARTICLE 10 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

La signature du règlement de mise à disposition entraîne l'acceptation pleine et entière de celui-ci.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la mise à disposition du matériel. En cas de manquements graves ou répétés, le bénéficiaire pourra se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la commune.

ARTICLE 11 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

La Ville se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

ARTICLE 12 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

- Le Directeur Général des Services de la ville de Commentry
- Le Directeur des Services Techniques
- Le Responsable du Centre Technique Municipal

Sont chargés chacun en ce qui concerne de l'exécution du présent règlement.