



DEPARTEMENT DU GARD

-----

Téléphone : 04 66 80 70 87

Télécopie : 04 66 80 25 08

# **RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL Commune de Congénies**

## **PRÉAMBULE**

Afin de pouvoir réaliser leurs manifestations dans de bonnes conditions, la Commune de Congénies met à disposition des associations et des particuliers des salles et du matériel. 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.

Du matériel peut aussi être mis à disposition des entreprises locales.

## **RÈGLEMENT**

### **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.
- 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 peut faire l'objet d'une mise à disposition :

- aux associations communales
- aux collectifs d'habitants (fêtes de quartier et villages)
- aux écoles de la commune
- aux institutions partenaires (associations partenaires)
- aux particuliers résidants sur la commune
- aux associations et communes extérieures sur demande motivée
- aux entreprises locales

Une priorité est donnée aux associations de Congénies organisant des manifestations sur le territoire de la commune.

**Les mandats et les prête-noms sont interdits.**

A défaut d'autorisation, le matériel ne devra pas quitter **le territoire communal** excepté pour les associations, et organismes extérieurs. Il appartiendra à M. le Maire d'autoriser la demande. Il est strictement interdit d'emprunter le matériel communal pour une personne autre que celle stipulée sur la fiche de réservation.

### **ARTICLE 3 – LE MATÉRIEL MIS À DISPOSITION**

*3-1 Matériel mis à disposition des associations, établissements scolaires, institutions*

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel uniquement pour la manifestation prévue.

La commune met à disposition des associations le matériel, suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Plateaux - tréteaux
- Chaises
- Comptoirs extérieurs
- Grilles d'exposition
- Podium intérieur (80 cm max et 20 m<sup>2</sup> max)
- Podium extérieur (80 cm max et 52 m<sup>2</sup> max)
- Barrières toulousaines
- Congélateurs coffre pour stockage glace
- Sono portative (enceinte + micros)
- Rallonges électriques
- Ecran de projection fixe avec télécommande (foyer communal)
- Poubelles

Si une manifestation nécessite du matériel supplémentaire, les modalités de transports et de manutentions seront définies en concertation avec les services techniques municipaux.

### *3-2 Matériel mis à disposition des particuliers*

La commune met à disposition des particuliers le matériel, suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Bancs

### *3-3 Matériel mis à disposition des entreprises*

La commune met à disposition des entreprises le matériel, suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Bancs
- Chaises
- Podium extérieur avec montage et démontage par les employés des services techniques

## **ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAL**

Les bénéficiaires cités à l'article 2 doivent impérativement déposer une demande de réservation auprès du secrétariat de la mairie, seul interlocuteur habilité à enregistrer et confirmer les demandes. La demande de réservation peut être obtenue sur simple demande au secrétariat de mairie ou téléchargée sur le site Internet [www.congenies.fr](http://www.congenies.fr). Un exemplaire, valant accord sera remis au demandeur et devra être présenté le jour du retrait du matériel. Pour être recevable, toute demande doit être formulée au moins **un mois avant la date de la manifestation**.

### **Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être refusée.**

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 secrétariat de la mairie. 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 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### *5-1 Tarifs*

Le matériel communal référencé à l'article 3.1 et 3.2 est gracieusement mis à disposition par la commune de Congénies dans le cadre des événements organisés par les associations, écoles, collèges, lycée, autres organismes à but non lucratif, communes et communauté de communes bénéficiaires et aux particuliers résidant sur la commune.

Le matériel communal référencé aux articles 3.3 est mis à disposition des entreprises de Congénies selon les tarifs indiqués dans la « fiche de prêt du matériel communal ». Le paiement doit précéder la mise à disposition du matériel.

Un dépôt de garantie est demandé sous forme de chèque pour prévenir des éventuels dommages au matériel (dégradation, disparition de matériels...). D'un montant de 100 € (table), de 500 € (podium), celui-ci est restitué à l'emprunteur si aucune réserve n'est observée à la restitution du matériel.

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

## **ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL MIS A DISPOSITION**

### *6-1 Pour les associations, établissements scolaires, institutions*

Le matériel sera livré et enlevé par les services techniques municipaux. La présence d'un représentant de l'association ou de bénévoles sur le site est indispensable lors de la manutention du matériel par l'agent des services techniques.

**En aucun cas ce matériel ne sera installé par les Services Techniques**, sauf le matériel technique spécifique (podium, ...) 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, ...) pour lesquelles l'ensemble du matériel pourra être installé.

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.

#### *6-2 Pour les particuliers, entreprises et professionnels*

Le matériel mis à disposition sera retiré sur rendez-vous, au lieu indiqué par la mairie, à l'aide de véhicules adaptés.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu, sur rendez-vous et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

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

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

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 5 s'appliqueront.

### **ARTICLE 7 – 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 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 commune de Congénies, avant toute mise à disposition de matériel, une attestation d'assurance de responsabilité civile.

### **ARTICLE 8 – 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 commune de Congénies accorde à certains bénéficiaires.

Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, la commune de Congénies 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...).

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 commune de Congénies ne puisse être engagée.

## **ARTICLE 9 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT**

La signature du protocole de mise à disposition entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

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 10 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

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

## **Article 11 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT**

- La Secrétaire Générale des Services administratifs de la commune de Congénies
- Le Responsable des Services techniques

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

A Congénies,  
Le 19 juin 2019

Michel FEBRER  
Maire