

# RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DU MATERIEL COMMUNAL

## SOMMAIRE

<b><u>TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u></b> .....	<b>03</b>
Article I-01. Objet .....	03
Article I-02. Enlèvement et restitution du matériel .....	03
<i>a) Associations</i>	
<i>b) Particuliers Montgesnois</i>	
<b><u>TITRE II – MODALITÉS DE RÉSERVATION</u></b> .....	<b>03</b>
Article II-01. Conditions de mise à disposition .....	03
<i>a) Associations</i>	
<i>b) Particuliers Montgesnois</i>	
<b><u>TITRE III – CONDITIONS D’UTILISATION</u></b> .....	<b>04</b>
Article III-01. Responsabilité et assurance .....	04
<i>a) Associations</i>	
<i>b) Particuliers Montgesnois</i>	
Article III-02. Réparation des dommages éventuels .....	05
Article III-03. Etat des lieux.....	05
<b><u>TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES</u></b> .....	<b>05</b>
Article VII-01. Dénonciation, résiliation .....	05
Article VII-02. Litiges .....	05
Article VII-03. Modification .....	05
Article VII-04. Application.....	05

## TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article I-01. Objet**

Ce règlement concerne la mise à disposition du matériel communal à destination des associations et de la location auprès des particuliers Montgesnois.

### **Article I-02. Enlèvement et restitution du matériel**

#### *a) Associations*

Le matériel souhaité est emporté par le service technique sur le lieu de la manifestation suivant les horaires préalablement définis sur la demande de matériel.

#### *b) Particuliers Montgesnois*

Le matériel se récupère et se redépose directement auprès du service technique (Chemin du Pavillon) dans les créneaux horaires indiqués sur le contrat de location.

## TITRE II – MODALITÉS DE RÉSERVATION

### **Article II-01. Conditions de mise à disposition**

#### *a) Associations*

La fiche de demande de matériel est à envoyer impérativement par mail à l'adresse suivante : [reservationmateriel@montfortlegesnois.fr](mailto:reservationmateriel@montfortlegesnois.fr)

Elle doit parvenir à nos services **au moins 2 mois avant la date de mise à disposition**. Une réponse sera apportée sous 15 jours par les services techniques. **Aucune modification ne sera acceptée 15 jours avant la réservation.**

La mise à disposition du matériel est consentie à titre gratuit pour la durée indiquée ci-dessus.

Cette mise à disposition reste subordonnée à l'accord préalable du service technique de Montfort-le-Gesnois qui indique si le matériel souhaité est disponible et fixe avec le demandeur les conditions d'enlèvement et de restitution du matériel.

Le transport est à la charge de la commune sauf dans le cas où l'association souhaiterait récupérer directement le matériel au service technique, dans le dernier cas, l'emprunteur doit s'assurer de disposer d'une assurance couvrant le transport.

La commune de Montfort-le-Gesnois est propriétaire du matériel. A ce titre, il est insaisissable par les tiers et l'emprunteur n'a pas le droit de le céder, de le sous-louer ni de lui apporter une quelconque modification technique.

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques préconisées par le fournisseur. Pour cela, les agents communaux ou élus référents sont aptes à conseiller l'emprunteur pour le montage des équipements.

Le ou les utilisateur(s) du matériel prêté s'engage(nt) à l'utiliser en l'état sans le détourner de sa fonction (toute intervention sur le matériel est strictement interdite) et le rendre en bon état de fonctionnement.

#### *b) Particuliers Montgesnois*

La fiche de demande de matériel est à envoyer impérativement par mail à l'adresse suivante : [reservationmateriel@montfortlegesnois.fr](mailto:reservationmateriel@montfortlegesnois.fr)

Elle doit parvenir à nos services **1 à 3 mois avant la date de location**. Une réponse sera apportée sous **05 jours** par les services techniques. **Aucune modification ne sera acceptée 15 jours avant la réservation.**

La location du matériel est consentie à titre payant pour la durée indiquée ci-dessus. Le tarif de la location est indiqué en annexe.

Cette location reste subordonnée à l'accord préalable du service technique de Montfort-le-Gesnois qui indique si le matériel souhaité est disponible et fixe avec le demandeur les conditions d'enlèvement et de restitution du matériel.

Le transport est à la charge de l'emprunteur et doit être compris dans l'assurance souscrite à son nom.

La commune de Montfort-le-Gesnois est propriétaire du matériel. A ce titre, il est insaisissable par les tiers et l'emprunteur n'a pas le droit de le céder, de le sous-louer ni de lui apporter une quelconque modification technique.

Le locataire s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques préconisées par le loueur. Pour cela, les agents communaux ou élus référents sont aptes à conseiller l'emprunteur pour le montage des équipements.

Le ou les utilisateur(s) du matériel prêté s'engage(nt) à l'utiliser en l'état sans le détourner de sa fonction (toute intervention sur le matériel est strictement interdite) et le rendre en bon état de fonctionnement.

### **TITRE III – CONDITIONS D'UTILISATION**

#### **Article III-01. Responsabilité et assurance**

##### *a) Associations*

L'utilisateur s'engage à contracter les assurances nécessaires à couvrir les risques en garantie en cas de dommages (notamment vol, dégât des eaux, incendie, évènements naturels ou tout acte de vandalisme) liés à l'utilisation du matériel sur le lieu de la manifestation et pendant le transport de celui-ci.

L'utilisateur en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il est le seul responsable de tous dégâts causés au matériel.

L'emprunteur s'engage à respecter les caractéristiques techniques du matériel lors du montage et démontage afin d'observer toutes les mesures de sécurité.

Le prêteur ne peut être tenu responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel emprunté et ne saurait être tenu pour responsable en cas d'accident.

En cas de dysfonctionnement, le matériel devra être immédiatement remis et signalé au prêteur.

Le demandeur recevant le matériel prêté s'engage à dédommager la commune de Montfort-le-Gesnois, en cas de dommages, perte ou vol du matériel.

##### *b) Particuliers Montgesnois*

Le locataire s'engage à contracter les assurances nécessaires à couvrir les risques en garantie en cas de dommages (notamment vol, dégât des eaux, incendie, évènements naturels ou tout acte de vandalisme) liés à l'utilisation du matériel sur le lieu de la manifestation et pendant le transport de celui-ci.

#### **L'attestation d'assurance (responsabilité civile) doit être fournie lors de la réservation.**

Le locataire en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il est le seul responsable de tous dégâts causés au matériel.

Le locataire s'engage à respecter les caractéristiques techniques du matériel lors du montage et démontage afin d'observer toutes les mesures de sécurité.

La commune de Montfort-le-Gesnois ne peut être tenue responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel emprunté et ne saurait être tenue pour responsable en cas d'accident.

En cas de dysfonctionnement, le matériel devra être immédiatement remis et signalé au loueur.

Le locataire recevant le matériel loué s'engage à dédommager la commune de Montfort-le-Gesnois, en cas de dommages, perte ou vol du matériel.

#### **Article III-02. Réparation des dommages éventuels**

En cas de détérioration constatée sur le matériel après sa mise à disposition, la commune de Montfort-le-Gesnois fera réparer le matériel et adressera un titre de recettes par l'intermédiaire du Trésor Public à l'emprunteur qui devra s'acquitter de la facture.

Si des pièces étaient perdues, la commune commandera les pièces manquantes et adressera un titre de recettes par l'intermédiaire du Trésor Public à l'emprunteur qui devra s'acquitter de la facture.

#### **Article III-03. Etat des lieux**

Le prêt de matériel communal est soumis à un état des lieux à l'enlèvement et à la restitution de celui-ci, en présence de l'emprunteur. Il est obligatoire et signé par les deux parties.

### **TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article IV-01. Dénonciation, résiliation**

La convention de mise à disposition et/ou le contrat de location peuvent être résiliés de plein droit en cas de constat par la commune d'une utilisation du matériel non conforme à leur destination.

#### **Article IV-02. Litiges**

Tout litige né de l'application du présent règlement, du contrat de location et/ou de la convention de mise à disposition, ou de leur interprétation ne pouvant pas trouver de règlement amiable relève de la compétence du tribunal administratif.

#### **Article VII-03. Modification**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ou de rectifier à tout moment et sans préavis le présent règlement ou les documents administratifs liés au prêt de matériel communal (location et/ou convention).

#### **Article VII-04. Application**

La Directrice Générale des Services, le secrétariat et le personnel technique de la mairie de Montfort-le-Gesnois sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Montfort-le-Gesnois, le 25 novembre 2024,

Anthony TRIFAUT,  
Maire,  
Vice-président du conseil départemental,

