



ARRÊTÉ

2025_174_R

Objet :
Règlement de prêt à titre gracieux du matériel festif communal

**Le Maire de VIF,
Guy GENET**

Vu les articles L2122-21, L2122-27 et L2122-28 du CGCT ;

Considérant que la commune de Vif propose du prêt de matériel aux associations afin qu'elles puissent réaliser leurs manifestations dans de bonnes conditions et ce, dans la mesure des disponibilités ;

Considérant que ce service de prêt de matériel peut être étendu à certains organismes locaux ;

Considérant que dans le souci du respect des dispositions prévues par la loi et les règlements et au vu du nombre important de demandes, il est nécessaire de préciser les modalités et conditions des prêt de matériel communal afin de maintenir ce dernier en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation ;

ARRETE :

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir les conditions de prêt à titre gracieux de matériel municipal.

La commune est sollicitée pour le prêt de matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

La commune est propriétaire du matériel. L'emprunteur n'a pas le droit de le céder ou de le sous-louer, ni de lui apporter une quelconque modification technique.

ARTICLE 2 – MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel susceptible d'être prêté est détaillé ci-dessous avec les prix indicatifs :

Matériels	Prix d'achat neuf*	Prix de location par jour**
Praticables (20 x 2 m ² = 40 m ²) Hauteur : 30 cm, 60 cm, 1 m	700 € TTC / unité	27,60 € TTC / unité
Barnums (3*3)	1 000 € TTC / unité	50 € TTC / unité
Chaises rouge métal	32 € TTC / unité	6,50 € TTC / unité
Chaises orange métal	32 € TTC / unité	6,50 € TTC / unité
Chaises noire métal	32 € TTC / unité	6,50 € TTC / unité

(suite) Matériels	Prix d'achat neuf*	
Chaises plastiques	50 € TT / unité	6,50 € TTC / unité
Tables en pin de 6 personnes	266 € TTC / unité	10 € TTC / unité
Tables à tréteaux 8 personnes	150 € TTC / unité	5 € TTC / unité
Coffrets électriques équipés de disjoncteurs	800 € TTC / unité	56 € TTC / unité
Barrières Vauban	50 € TTC / unité	7 € TTC / unité
Grilles d'exposition	94 € TTC / unité	11 € TTC / unité
Panneaux électoraux (1.4 x 2m2)	200 € TTC / unité	30 € TTC / unité
Cimaise	20 € TTC / unité	3 € TTC / unité

* Ces prix d'achat neuf sont précisés à titre indicatif afin de pouvoir facturer les éventuels remplacements ou réparations en cas de dégradation du matériel prêté.

** Ces prix de location par jour permettent aux associations de valoriser l'avantage en nature du prêt gracieux dans leurs comptes.

ARTICLE 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel communal peut être utilisé par les associations vifaises.

Les demandes des organismes suivants pourront être étudiées après avis du maire ou de l'élu-e de secteur :

- Organismes publics
- Entreprises vifaises
- Paroisse de Vif

ARTICLE 4 – RÉSERVATION DU MATÉRIEL

La demande de matériel doit être réalisée via un formulaire disponible sur le site internet de la commune, sur demande auprès du pôle CAT ou des services techniques. Il doit être adressé par courrier ou courriel **au plus tard 2 mois avant** la date de mise à disposition souhaitée. Le retour (accord ou refus) sera fait **1 mois avant** la date de prêt sollicitée. Aucune demande verbale n'est recevable. La demande devra être adressée à uniquement via le formulaire adéquate selon les modalités ci-dessous :

BENEFICIAIRE	SERVICE GESTIONNAIRE DE LA DEMANDE
Associations vifaises Paroisse de Vif	Pôle CAT 5, Place de la Libération 38450 VIF Tél : 04 76 73 50 50 Courriel : pole.cat@ville-vif.fr
Organismes publics Entreprises vifaises	Service techniques 27 rue du Truchet 38450 Vif Tel : 04 76 73 50 84 Courriel : accueil.ctm@ville-vif.fr

Cette demande, via le formulaire, devra être accompagnée :

- pour les associations, la Paroisse et les organismes publics = attestation d'assurance RC
- pour les entreprises = attestation d'assurance RC, extrait kbis ou RCS, pouvoir du signataire.

La commune se réserve le droit de réclamer des documents complémentaires.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

5.1 - PRISE EN CHARGE

Le matériel sera à mis à disposition ou à récupérer au lieu, jour et heure indiqués par les services techniques de la commune.

La commune s'engage à fournir le matériel en bon état de fonctionnement et de propreté.

Il ne sera pas réalisé d'état des biens contradictoire au moment de la mise à disposition du matériel à l'emprunteur.

Si un problème sur le matériel ou un oubli est constaté au moment de l'utilisation du matériel, l'emprunteur doit en informer immédiatement par mail les services techniques (accueil.ctm@ville-vif.fr) et le matériel défectueux ne devra pas être utilisé par l'emprunteur.

5.2 - RESTITUTION

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution.

Un état des biens sera effectué par les services techniques et en présence, si possible d'un représentant de l'emprunteur, au moment de la récupération du matériel par la commune.

En cas de dégradation du matériel, le coût de réparation (sur devis) ou le coût de remplacement (voir prix indiqués à l'article 2 du présent règlement) sera directement facturé à l'emprunteur.

L'emprunteur doit rendre le matériel dans l'état dans lequel il a été prêté (état de marche et propreté) en veillant notamment aux :

- consignes d'utilisation et de sécurité (en ligne sur le site internet) ;
- nettoyage et rangement ;
- conditions de stockage à l'abri jusqu'à la restitution.

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT

Par souci de sécurité, l'emprunteur doit :

- se conformer aux règles d'ordre public en vigueur, relatives à la sécurité, la salubrité et à la tranquillité publique (articles L2212-2 et L2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;
- informer la commune de tout problème de sécurité, de dysfonctionnement ou de dommages dont il aurait eu connaissance pour le matériel emprunté ;
- souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile ;
- veiller à la bonne utilisation des biens mis à disposition et des personnes pendant la durée de l'usage.

ARTICLE 7 – REMBOURSEMENT EN CAS DE DOMMAGE OU DE NON-RESTITUTION

En cas de dégradation du matériel prêté y compris liée au défaut de propreté, l'emprunteur s'engage à rembourser à la commune le prix de la réparation ou du nettoyage (sur devis) ou, en cas de dégradation trop importante, du remplacement du matériel (voir prix indiqués à l'article 2 du présent règlement).

En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, l'emprunteur s'engage à rembourser à la commune la valeur à neuf de remplacement de ce matériel (voir prix indiqués à l'article 2).

ARTICLE 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance à jour nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Une attestation d'assurance à jour sera demandée afin de faciliter les démarches en cas de dommage.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée à la suite du non-fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à une mauvaise installation ou utilisation, ou en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite.

En cas de dysfonctionnement repéré au moment de la prise en charge du matériel, un mail devra être transmis au plus vite aux services techniques de la commune (accueil.ctm@ville-vif.fr) afin de signaler l'état du matériel.

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il est le seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et notamment tout dommage corporel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature. Il ne peut exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

ARTICLE 9 – SANCTIONS ET RESILISATION

Les personnes ne respectant pas les dispositions du présent arrêté pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la commune.

ARTICLE 10 – LITIGES

La commune décline toute responsabilité en cas de non-respect du présent arrêté et se réserve le droit de notifier, par écrit, à l'emprunteur, tout manquement.

Le non-respect (total ou partiel) du règlement peut entraîner :

- le refus du prêt de matériel sollicité ou sa récupération anticipée ;
- le refus d'une réservation ultérieure ;
- l'exercice par le Maire de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent règlement, toute voie amiable avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Grenoble (38).

ARTICLE 11 :

Le Maire de la commune de Vif, la Directrice Générale des Services et la Responsable du service de gestion comptable de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Ce dernier sera publié sous forme électronique sur le site internet de la collectivité.

ARTICLE 12 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter du premier jour de sa publication sous forme électronique sur le site internet de la commune.

Fait à VIF,

#signature#