Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

COMMUNE DE ROSCOFF

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL COMMUNAL

Adopté par Délibération du 18 mars 2025

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT REGLEMENT 2
ARTICLE 2 - BENEFICIAIRES 2
ARTICLE 3 - MATERIEL MISE A DISPOSITION 3
a. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 1 3
b. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 2 3
c. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 3 3
ARTICLE 4 - MODALITES DE RESERVATION 4
ARTICLE 5 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL 4
a. Prise en charge 4
b. Restitution 5
c. Etat des lieux du matériel 5
ARTICLE 6 - RESPONSABILITE - PERTE – VOL 5
ARTICLE 7 - STANDS ET CHAPITEAUX 5
a. Conditions de montage et d'utilisation 5
b. Sécurité des installations 6
c. Assurance 6
ARTICLE 8 - SCENE MOBILE 7
ARTICLE 9 - COFFRETS ELECTRIQUES 7
ARTICLE 10 - FACTURATION 7
ARTICLE 11 - INFRACTION AU REGLEMENT ET LITIGE 7

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prêt du matériel municipal.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Ce règlement a pour objet :

- D'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes associatives, communales, intercommunales et personnelles
- De satisfaire dans l'ordre de priorité la ville, les associations et enfin les particuliers
- De maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

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 accorde à certains bénéficiaires. Le matériel ne pourra être installé que sous couvert des conditions de sécurité requises. Cette décision relève de la compétence exclusive de la municipalité et des services techniques municipaux. Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, **la commune 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 pourra faire l'objet d'une réquisition sur simple information pour tout motif d'intérêt général sans que la responsabilité de la commune ne puisse être engagée.

ARTICLE 2 - BENEFICIAIRES

Le matériel disponible peut faire l'objet d'une mise à disposition aux différents bénéficiaires :

Groupe 1 (Mise à disposition à titre gracieux)

- Les associations communales à but non lucratif (siège social situé sur le territoire communal ou produisant une manifestation sur la commune),
- Les écoles de la commune,
- Aux fêtes de quartiers et villages,
- Les institutions partenaires de la commune (EPIC Vieux Port de Roscoff,)
- Institutions religieuses présentes sur la Commune.

Groupe 2 (Mise à disposition avec tarification)

- Les particuliers résidants sur la commune,
- Délégataire du Port du BLOSCON
- Organisations à but lucratif (Entreprises, commerçants...)

Groupe 3 (Mise à disposition à titre gracieux)

- Communautés de communes
- Les communes extérieures

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

Le matériel est en premier lieu réservé aux services de la commune. Ensuite, une priorité est donnée au Groupe 1.

Du matériel peut aussi être mis à disposition des particuliers et des entreprises qui justifient d'une adresse sur la commune de Roscoff et dans la mesure des disponibilités.

Il est strictement interdit d'emprunter le matériel communal pour une personne autre que celle stipulée sur la fiche de réservation. **Les mandats et les prête-noms sont interdits.**

Le matériel est mis à disposition suivant les tarifs en vigueur approuvés par délibération du Conseil municipal (Location/Caution) au moment du retrait du matériel.

A défaut d'autorisation, le matériel ne devra pas quitter **le territoire communal**. Il appartiendra au Maire d'autoriser la demande.

ARTICLE 3 - MATERIEL MISE A DISPOSITION

a. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 1

Les bénéficiaires du groupe 1 s'engagent à utiliser le matériel uniquement pour la manifestation prévue. Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal. La Commune met à disposition des associations le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

- Scène Mobile (9 m x 5,5 m)
- Coffrets électriques de raccordement et éclairage
- Stands (3 m x 3 m) avec ou sans éclairage
- Chapiteau (8 m x 5 m)
- Tables
- Chaises
- Barrières de Police (2,50 m ou 2 m)
- Grilles d'exposition

Le prêt de matériel ainsi que la livraison pour le groupe 1 sera fait à titre gracieux.

b. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 2

La commune met à disposition aux bénéficiaires du Groupe 2 le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

- Tables
- Chaises
- Barrières de Police (2,50 m ou 2 m)

Ce même matériel pourra être livré par le service technique de la commune, en fonction des disponibilités du service et du tarif en vigueur.

c. Matériel mis à disposition aux bénéficiaires du Groupe 3

La commune met à disposition aux bénéficiaires du Groupe 3 le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

- Scène Mobile (9 m x 5,5 m) (une convention spécifique sera mise en place pour l'usage de ce matériel)
- Coffrets électriques de raccordement
- Stands (3 m x 3 m) sans éclairage
- Tables 2,20 m de long
- Chaises
- Barrières de Police (2,50 m ou 2 m)
- Grilles d'exposition

Le prêt de matériel pour les bénéficiaires du groupe 3 sera fait à titre gracieux.

ARTICLE 4 - MODALITES DE RESERVATION

La demande de réservation doit être complétée directement sur le formulaire disponible sur le site de la ville (https://www.roscoff.bzh) au plus tard 2 mois avant la date de prêt souhaitée. Le règlement de mise à disposition est disponible en ligne.

Toute demande effectuée en dehors de ce délai pourra être refusée.

La date pré-réservée est maintenue pour une durée de **15 jours ouvrables** à compter de la réception de la demande.

L'acceptation par la ville doit être confirmée dans cette période de 15 jours par courrier électronique (adresse et coordonnées à fournir obligatoirement lors de la demande de pré-réservation).

Passé le délai de 15 jours à partir de la demande, la réservation est soit refusée, soit validée par courriel ou courrier auquel sera jointe la copie de la fiche de pré-réservation valant contrat.

Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Toute modification du besoin en matériel après la signature du formulaire de demande de prêt de matériel doit être signalée au plus tard 8 jours avant la date du prêt du matériel auprès du service technique.

Une convention de prêt datée et signée par les deux parties sera établie pour toute réservation de matériel dans laquelle les bénéficiaires s'engagent à respecter le présent règlement. C'est seulement à la signature de cette convention par les deux parties que la mise à disposition sera effective.

ARTICLE 5 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL

a. Prise en charge

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

Le matériel mis à la disposition des bénéficiaires du Groupe 1 est livré par le personnel communal à titre gracieux.

La livraison de matériel pour les bénéficiaires du Groupe 2 pourra être livrée par le service technique de la commune, en fonction des disponibilités du service et du tarif en vigueur.

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

La livraison pour les bénéficiaires du Groupe 3 pourra être effectuée par les services municipaux en fonction des disponibilités.

b. Restitution

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

c. Etat des lieux du matériel

Lors de la prise en charge et de la restitution du matériel, un état des lieux sera réalisé entre la Commune et le bénéficiaire. L'état des lieux sera annexé à la convention de prêt.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE- PERTE – VOL

Seule la responsabilité du bénéficiaire pourra être engagée en cas d'accident causé à lui-même, aux tiers, et aux biens en cas de dommages survenant à la suite d'une mauvaise utilisation du matériel ou d'un non-respect du présent règlement.

Dans le cas de dégradation, perte, vol du matériel prêté, le paiement de la réparation ou du remplacement sera à la charge du bénéficiaire.

ARTICLE 7 - STANDS ET CHAPITEAUX

a. Conditions de montage et d'utilisation

À la demande du bénéficiaire et sous réserve des disponibilités des services techniques de la commune, le montage, démontage et installation des stands et chapiteaux peuvent être réalisés :

- Par le bénéficiaire
- Par la commune

<u>Montage et démontage par le bénéficiaire :</u>

Lorsque le montage, le démontage de l'installation sont réalisés par le bénéficiaire, celui-ci s'engage à respecter les normes de sécurité liées au montage et à l'utilisation des chapiteaux. Les notices et instructions de montage sont disponible sur le site internet de la commune.

La Commune se réserve le droit, si elle l'estime nécessaire, de faire contrôler le montage et les fixations, ancrage et ou haubanages en présence d'un agent des services techniques.

Les bénéficiaires doivent s'assurer que les ancrages sont réalisés dans un sol suffisamment résistant pour supporter les effets du soulèvement. A défaut, des consoles de lestage ou blocs béton devront

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

être utilisés pour arrimer les chapiteaux. La commune pourra assister le bénéficiaire afin de mettre en sécurité les ancrages.

En cas d'ancrage effectué par piquetage le bénéficiaire s'engage à effectuer le marquage au sol des canalisations susceptibles de passer dans l'espace réservé à l'implantation (DICT à faire au préalable) et les démarches auprès des services compétents comme les demandes d'Arrêté d'Occupation du Domaine Public le cas échéant auprès de la Police Municipale.

L'espace doit également être libre de toute ligne électrique ou téléphonique aérienne.

Le bénéficiaire est seul responsable des accidents survenant pendant le montage, démontage et l'installation des chapiteaux.

Montage, démontage et installation par les services techniques de la commune :

Les chapiteaux seront montés par la commune sur les horaires d'ouverture du service technique. Le bénéficiaire s'engage à respecter les normes de sécurité liées à l'utilisation des chapiteaux. Les notices et instructions de montage sont disponibles sur le site internet de la commune.

b. Sécurité des installations

Pour des raisons de sécurité des biens et des personnes le bénéficiaire s'engage à ne pas modifier ni déplacer des ancrages et/ou haubanages des structures.

Les structures devront être évacuées :

- Si le vent normal dépasse 50 km/h,
- En cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public.

Conformément au Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) approuvé par arrêté du 25 juin 1980, en particulier à l'Article CTS 15, « Seuls sont autorisés à l'intérieur des établissements les appareils de chauffage sans combustion (échangeurs, mélangeurs, générateurs électriques, etc.). Les générateurs de chaleur à combustion doivent être situés à l'extérieur de l'établissement et à 5 mètres de celui-ci. »

Aucun stands ou chapiteaux ne seront mis à disposition entre le 1er Novembre et le 31 Mars.

c. Assurance

Le bénéficiaire est responsable du matériel prêté (perte, détérioration ou dommage). Il devra l'utiliser conformément à sa destination. Le bénéficiaire s'engage à prendre une assurance garantissant sa responsabilité civile d'organisateur. Il devra la justifier en fournissant à la commune l'attestation correspondante à joindre à la convention de prêt ; cela impérativement avant l'installation de la structure (Stands ou chapiteaux).

Envoyé en préfecture le 21/03/2025
Reçu en préfecture le 21/03/2025
Publié le
ID : 029-212902399-20250318-D_2025_03_18_16-DE

ARTICLE 8 - SCENE MOBILE

La scène mobile sera transportée et montée par la Commune.

Dans le cas du prêt aux bénéficiaires du groupe 3, une convention spécifique sera établie entre la Commune et le bénéficiaire.

ARTICLE 9 - COFFRETS ELECTRIQUES

Les coffrets électriques prêtés au Groupe 1 seront livrés, installés et raccordés.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est formellement interdit de réaliser des interventions / manipulations à l'intérieur des coffrets ou de modifier l'installation électrique et les branchements sans la présence de l'agent du service technique habilité.

ARTICLE 10 - FACTURATION

Conformément à la convention qui sera signée entre la Commune et le bénéficiaire, un titre de recette sera émis par la Commune à la restitution et retour du matériel.

ARTICLE 11 - INFRACTION AU REGLEMENT ET LITIGE

Les bénéficiaires ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement ou temporairement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

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

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Ce présent règlement a été adopté par la Délibération du Conseil Municipal N°DEL/2025-03-18-16 du 18 Mars 2025. Il est applicable à compter du 1er Avril 2025.

Le ……

La Maire, Odile THUBERT MONTAGNE