

VILLE DE TROUY



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

Objet : Règlement intérieur de mise à disposition de tables et bancs pliants  
Annule et abroge celui du 29 novembre 2016

Le Maire de la commune de **TROUY**,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et suivants, relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 3 novembre 2020 considérant qu'il y a lieu de modifier l'instauration des cautions relatives au prêt aux particuliers et aux associations trucydiennes de tables et de bancs pliants et d'actualiser le règlement d'utilisation,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 novembre 2020, portant actualisation d'une caution pour le prêt de tables et de bancs,

**ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT**

La Commune de Trouy met à la disposition des particuliers trucydiens et des associations trucydiennes des tables et des bancs pliants.

Elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles les tables et bancs de la ville de Trouy peuvent être utilisés de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation publique ou privée **sur le territoire de la commune de TROUY**.

Il fixe également les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de ces mises à disposition afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

**ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

La municipalité met des tables et des bancs pliants en plastique blanc, lavable à l'eau.

Chaque table dépliée mesure 1,82 m de longueur et 0,76 m de largeur et dispose de pieds rabattables par le dessous.

Chaque banc déplié mesure 1,83 m de longueur et 0,28 m de largeur et est pliable en deux. Chaque banc plié mesure 0,92 m de longueur.

Les matériels mis à disposition par la commune de Trouy sont conformes aux normes européennes en vigueur.

**ARTICLE 3 - BENEFICIAIRES DES PRETS**

Lorsque ces matériels ou équipements ne sont pas utilisés par la ville et les services municipaux, ils peuvent être loués aux demandeurs suivants :

- Particuliers trucydiens : à Trouy à leur domicile, dans un local communal ou public de la ville
- Associations locales : à Trouy dans un local mis à disposition des associations par la municipalité, sur une place publique de la ville
- Le bénéficiaire s'engage à être le seul utilisateur de ce matériel.

#### **ARTICLE 4 - CONDITIONS DE RESERVATION**

Le planning de réservation est géré par le service Accueil de la mairie de Trouy ( 02.48.64.78.18 ou par mail [mairie@ville-trouy.fr](mailto:mairie@ville-trouy.fr)).

Toute réservation devra se faire par demande écrite, via un imprimé à compléter, adressé à Monsieur le maire de Trouy au moins trois semaines avant la date d'utilisation. La demande doit spécifier :

- La date de réservation,
- L'objet,
- Le lieu d'emplacement
- Le nombre de tables et/ou de bancs souhaités

L'emplacement du matériel est obligatoirement soit sur l'emprise du domaine public ou privé de la ville, soit sur le domaine privé d'un particulier trucydien, soit dans une salle mise à disposition par la municipalité.

La réservation sera effective sous condition de la remise d'un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- Le présent règlement signé avec la mention « lu et approuvé »
- Le contrat de mise à disposition rempli et signé
- Le chèque de caution
- L'attestation d'assurance dommage et responsabilité civile

#### **ARTICLE 5 - DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le matériel peut être mis à disposition pour une durée d'une journée, d'un week-end ou plus selon la nature de la manifestation.

En cas de location sur plusieurs jours, le matériel doit être rangé dans un lieu couvert chaque soir après utilisation.

La Ville se réserve le droit de poser des conditions pour garantir le bon état du matériel (articles 9 et 10).

#### **ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES ET JURIDIQUES DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition est gratuite.

Les conditions de mise à disposition sont révisables chaque année sur vote du Conseil municipal.

#### **ARTICLE 7 – CAUTION**

La caution, d'un montant de **200 €**, est fixée selon délibération votée par le Conseil municipal et est exigée dans tous les cas de prêt.

Cette caution (chèque établi à l'ordre du Trésor Public) est exigée afin de garantir la restitution du matériel en bon état et propre et pourra être retenue, totalement ou partiellement, en cas de dégradation ou de matériel restitué non nettoyé.

Les détériorations de toute nature devront être signalées au responsable communal. En cas de dégradation ou de matériel manquant, une retenue de tout ou partie de la caution sera effectuée pour faire face aux dépenses afférentes.

**La restitution de la caution n'aura lieu que sous réserve de la constatation du parfait état du matériel et de son nettoyage complet.**

### **ARTICLE 8 - ASSURANCES**

Dès la mise à disposition, le bénéficiaire assure toute responsabilité en matière d'accident tant aux personnes qu'à l'installation proprement dite. Le bénéficiaire du matériel doit souscrire, à sa charge, une assurance dommage et responsabilité civile et doit en fournir l'attestation.

### **ARTICLE 9 - RESPONSABILITES**

Le bénéficiaire devra veiller au respect des règles d'utilisation.

Il est responsable du matériel dès que celui-ci lui est remis et pour tout dommage causé.

Le bénéficiaire est supposé connaître les règles liées à la manipulation du matériel, il sera donc tenu responsable de tout mauvais emploi.

En aucun cas, la commune de Trouy ne pourra être tenue pour responsable de tous les dommages corporels ou matériels résultant d'une mauvaise utilisation du matériel pendant le déroulement de la manifestation.

La seule responsabilité de la commune de Trouy concerne une éventuelle défectuosité du matériel mis à disposition et détectée avant ou en cours d'utilisation. Cependant, si la défectuosité du matériel est constatée avant ou en cours d'utilisation la commune de Trouy ne sera pas tenue de fournir un matériel de remplacement.

L'entretien est à la charge de la commune de Trouy.

Elle est habilitée à interdire l'utilisation du matériel dans le cas où elle le jugerait nécessaire.

La ville de Trouy est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation du matériel non conforme au présent règlement.

La ville de Trouy se dégage de toute responsabilité en cas de sinistre survenu alors même qu'aucun défaut d'entretien ne lui serait imputable.

La ville de Trouy ne peut être tenue pour responsable des vols et dégradations pouvant survenir lors d'une mise à disposition.

Le bénéficiaire est responsable des incidents ou accidents qui pourraient se produire sur la période de la mise à disposition ou lors de la manifestation qu'il organise. De la même manière, il est responsable des dégâts matériels qui pourraient être occasionnés aux objets mis à sa disposition.

## **ARTICLE 10 - MODALITES PRATIQUES**

**Le véhicule de transport doit être adapté aux dimensions du matériel, énumérées à l'article 2.**

### **Retrait du matériel**

Le matériel sera remis au bénéficiaire en mairie par un responsable du service technique, à l'horaire qui sera convenu avec le service accueil lors de la réservation.

Le bénéficiaire aura le choix entre les horaires suivants :

- 8 h
- 11 h 45
- 13 h 30
- 16 h 30

Il n'y a pas d'état des lieux du matériel au retrait, celui-ci étant fait au retour.

Le matériel ne devra en aucun cas sortir de son lieu d'utilisation pour un autre usage.

### **Surveillance et stockage du matériel**

Le bénéficiaire doit prendre les mesures nécessaires pour éviter tout acte de vandalisme, de malveillance ou autres.

Le matériel doit être rangé sous abri immédiatement après utilisation, même en cas de prêt sur plusieurs jours.

### **Retour du matériel**

Le matériel sera restitué en mairie, auprès d'un responsable du service technique, soit au lendemain de l'utilisation en semaine, soit le lundi en cas d'utilisation le week-end, à l'horaire qui sera convenu avec le service accueil lors de la réservation.

Le bénéficiaire aura le choix entre les horaires suivants :

- 8 h
- 11 h 45
- 13 h 30
- 16 h 30

## **ARTICLE 11 - ETAT DU MATERIEL**

Le matériel sera vérifié à l'issue du prêt par les services techniques.

Toute défektivité, irrégularité ou usure exagérée par rapport à l'utilisation spécifiée seront à la charge du bénéficiaire (voir article 7 - Caution).

Le matériel devant subir une réparation sera réparé dans une maison spécialisée avec facture à charge de l'emprunteur, quel que soit le montant.

Envoyé en préfecture le 31/12/2020  
Reçu en préfecture le 31/12/2020  
Affiché le  
ID : 018-211802673-20201214-AR98\_2020-AR

## **ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINALES**

En cas de non-respect du présent règlement, le bénéficiaire pourra être pénalisé par l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à ce service.

La commune de Trouy se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 2 mois pour contester ce règlement et les décisions prises par la Ville de Trouy devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Trouy, le 14 décembre 2020

Le Maire

Franck BRETEAU

