



**ARRÊTÉ du MAIRE N°22-64**

**Objet : Règlement de prêt ou de location de matériel communal**

Le Maire de la Ville d'ORTHEZ,

Vu la délibération du Conseil municipal du 9 juin 2020 déléguant à Monsieur Emmanuel HANON, Maire d'Orthez/Sainte-Suzanne, une partie de ses attributions sur les champs de compétences régis par l'article 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant, la création d'un règlement afin d'améliorer la procédure des prêts ou des locations du matériel communal,

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> : Objet du règlement**

La commune d'Orthez/Sainte-Suzanne est sollicitée pour la location et le prêt de matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.  
Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de location et de prêt, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

**Article 2 : Liste du matériel communal**

La liste du matériel communal ainsi que la tarification appliquée figurent en annexe du présent règlement. Le prêt ou la location des véhicules de service de la commune d'Orthez/Sainte-Suzanne n'est pas autorisé.

**Article 3 : Bénéficiaires des prêts ou des locations**

Le prêt ou la location de matériel communal est consenti aux particuliers, aux associations d'Orthez/Sainte-Suzanne, aux établissements scolaires d'Orthez/Sainte-Suzanne, aux collectivités locales, aux associations hors Orthez/Sainte-Suzanne, ainsi qu'aux organismes privés à but lucratif, sous réserve de la disponibilité.

Les demandes de prêts ou de locations sont étudiées au cas par cas par la municipalité.

**Article 4 : Conditions particulières de réservation**

Un formulaire de réservation « Demande de prêt ou de location de matériel communal » est disponible en mairie ou sur le site internet [www.mairie-orthez.fr](http://www.mairie-orthez.fr)

Il doit être retourné en mairie dûment complété, **1 mois avant la date de mise à disposition demandée.**

La signature du formulaire par le demandeur vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Après instruction, le demandeur recevra le formulaire en retour avec une décision d'accord ou de refus.

Les réservations sont prises dans l'ordre de la date de réception de la demande en mairie.

Toute demande formulée hors délai sera étudiée par les services municipaux. Dans ce cas, et même si le matériel est disponible, le transport sera à la charge du demandeur.

#### **Article 5 : Prise en charge, restitution et contrôle du matériel**

**5.1** – Les services techniques assure le transport, le chargement et le déchargement du matériel communal, au profit des associations et des institutions publiques de la commune, sur le territoire d'Orthez/Sainte-Suzanne uniquement.

**5.2** – Les collectivités locales, les particuliers résidant dans la commune et les organismes privés, récupèrent et restituent le matériel communal par leurs propres moyens auprès des services techniques municipaux à 8h ou à 13h30 sur rendez-vous uniquement, en présence d'un agent des services techniques. Le transport, le chargement et le déchargement sont à leur charge.

**5.3** – Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ou loué et de son usage, dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer de recours contre la commune du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

**5.4** - Dès notification au demandeur de l'octroi du prêt ou de la location, celui-ci devra remettre au régisseur du Service Financier en mairie, un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public, selon la grille tarifaire ci-annexé.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné (au même lieu et dans les mêmes conditions qu'au moment de la prise en charge) par le bénéficiaire.

Le nombre et l'état du matériel seront contrôlés au départ et à l'arrivée par le personnel municipal.

En cas de dégradation et/ou perte de matériel, la commune se réserve le droit de demander une réparation financière. À ce titre, le bénéficiaire s'engage à rembourser la commune sur présentation de la facture le prix de la réparation ou du rachat, sous peine d'encaissement de la caution.

#### **Article 6 : Assurances**

Le bénéficiaire du prêt ou de la location devra souscrire dans son assurance, les polices nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction dudit matériel.

Sur requête de la commune, il sera demandé de présenter l'attestation d'assurance mentionnant ces dispositions.

#### **Article 7 : L'annulation de la réservation**

L'emprunteur, contraint d'annuler sa réservation, en informe les services de la mairie dans les délais les plus brefs. La commune se réserve le droit d'annuler une réservation pour cas de force majeure (sinistre, travaux...) et en informe l'emprunteur.

#### **Article 8 : Exécutions du présent règlement**

Le règlement prend effet dès sa signature. Tout manquement au présent règlement entraînera un refus de prêt ou de location pour les demandes ultérieures.

**Article 9 :** Cette décision sera appliquée par Madame la Directrice Générale des Services de la commune d'Orthez/Sainte-Suzanne et par Monsieur l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques. Elle sera affichée dans les locaux de la Mairie.

Fait à ORTHEZ, le 21 juillet 2022

Le Maire d'Orthez / Sainte-Suzanne,  
**Emmanuel HANON**





## DEMANDE DE PRÊT OU DE LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL

---

Association orthézienne   
Association non orthézienne   
Particulier   
Entreprise   
Autre

Demandeur :

Tél :

Adresse :

Manifestation :

Date :

Besoin matériel pour la manifestation (type, nombre) :

**Retrait et restitution du matériel, uniquement sur rendez-vous auprès des services techniques municipaux à 8h ou à 13h30 au 05 59 69 78 17.**

Atteste avoir pris connaissance du règlement de prêt de matériel

Fait à

le,

Signature :

**PARTIE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :**

Observations :

Signature du responsable de service :

ACCORD

REFUS

Le Maire d'Orthez/Sainte-Suzanne,

