



DEL n° – 2023/108

DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS  
CANTON DE LA ROCHE SUR FORON  
REPUBLIQUE FRANCAISE

**MAIRIE DE CRUSEILLES**

~~~~~

**EXTRAIT**

**DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 5 SEPTEMBRE 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le cinq du mois de septembre, le conseil municipal de la commune de CRUSEILLES, dûment convoqué, s'est réuni dans la salle consulaire de la mairie de Cruseilles, sous la présidence de Madame Sylvie MERMILLOD, maire de cette commune.

Date de la convocation du Conseil Municipal : le mercredi 30 août 2023.

**Présents : 24**

Sylvie MERMILLOD, Valérie PERAY, Claude ANTONIELLO, Stéphanie SALLAZ-HINDLE, Robert AMAUDRY, Anne BARRAUD, Patrice CLAVILIER, Chrystel BUFFARD, Nathalie BRUGUIERE, Neïla ROBBAZ, Catherine MILLERIOUX, Sonia EICHLER, Alex CHASSAING, Gaël HACKIERE, Nathan JACQUET, Sylvie RAHON-BISCHLER, Robert PAPES, Alexandra MEYER, Bernard DESBIOLLES, Jérôme JONFAL, Jean -Paul VASARINO, Louis JACQUEMOUD, Lionel DUNAND, Solange PAIREL.

**Représenté : 1**

Charline BUFFARD.

**Absents : 2**

Jean PALLUD, Marylou BOUCHET.

**Quorum : 14**

Madame Nathalie BRUGUIERE a été désignée secrétaire de séance.

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 30 août 2023.

---

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Nombre de Conseillers en exercice : | 27 |
| Présents :                          | 24 |
| Représenté :                        | 1  |
| Absents :                           | 2  |
| VOTE : Votants :                    | 25 |
| Pour :                              | 25 |

**OBJET : REGLEMENT DE L'UTILISATION DU PRET DE MATERIEL COMMUNAL**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune met à disposition ses différentes salles (gymnase, salle socioculturelle ou encore la salle du Corbet) au profit des associations ou de personnes privées qui en font la demande.

Le Conseil Municipal a par ailleurs validé, par délibération n°2023/67 en date du 2 mai 2023 le règlement relatif à l'utilisation du prêt de matériel ainsi que les fiches de demandes correspondantes.

Ce règlement doit être modifié afin d'intégrer :

- le prêt des écopap aux associations avec la fixation de pénalités en cas de non-restitution de l'intégralité du matériel prêté,
- la location des grilles d'exposition aux personnes morales ou physiques extérieures à Cruseilles.

Les fiches de prêt de matériel ont par ailleurs été retravaillées afin de les rendre plus lisibles et pour intégrer les éléments relatifs aux états des lieux.

L'ensemble de ces éléments sera mis en ligne sur le site de la Mairie et accessible à tous.

Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir accepter le contenu du règlement d'utilisation du prêt du matériel communal tel que joint à la présente ainsi que les nouvelles fiches de demande de prêt.

**Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,**

- **ACCEPTE** le contenu du présent règlement d'utilisation tel que joint à la délibération et des fiches de demandes de prêt.

**Pour Copie Conforme**

**Signatures**

**Le secrétaire de séance  
Nathalie BRUGUIERE**



**Le Maire  
Sylvie MERMILLOD**



**Télétransmise en Sous-Préfecture le : 12 SEP. 2023**

**Mise en ligne sur le site internet le : 12 SEP. 2023**

## Règlement d'utilisation pour le prêt de matériel communal

### ARTICLE 1- OBJET DU REGLEMENT

La commune de Cruseilles est sollicitée pour 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 cette mise à disposition, afin de maintenir le matériel prêté en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

### ARTICLE 2- LISTE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel listé ci-dessous peut être mis à disposition.

#### Mobilier stocké au Centre Technique Municipal :

- Tables
- Bancs
- Barrières

#### Vaisselle stockée au Gymnase (uniquement pour une utilisation dans l'enceinte du gymnase et dans la salle socio-culturelle) :

- Assiettes
- Verres
- Couverts
- Plateaux
- Corbeilles à pains
- Grilles

#### Matériel stocké au Gymnase (utilisable en-dehors de l'enceinte de ce dernier) :

- Ecocups
- Grilles d'exposition

### ARTICLE 3-BENEFICIAIRES DES PRETS

Le prêt de matériel est consenti à titre gratuit aux associations, aux entreprises et habitants de Cruseilles.

Seules les grilles d'exposition peuvent être prêtées aux personnes extérieures à la Commune moyennant le paiement d'une location.

**Les mandats et les prête-noms sont interdits.**

Les demandes de prêt seront étudiées, au cas par cas, par la Municipalité.

### ARTICLE 4-CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Le matériel doit être réservé par écrit (courrier ou mail) à la Mairie, au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation.

**Toute demande formulée hors délai sera refusée.**

Une fiche de demande individuelle à retirer en mairie ou télécharger sur le site internet de la Commune (associations/événements-demande de prêt de matériel), sera remplie par le demandeur.

Une réponse sera fournie par la commune en fonction des disponibilités du matériel.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement.

#### **ARTICLE 5- PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL**

Le mobilier stocké au CTM est à retirer sur rendez-vous en **début ou fin de matinée (8h00 ou 11h40) et début ou fin d'après-midi (13h30 ou 16h40)** au Centre Technique Municipal situé 280 Route de Ronzier, à l'aide d'un véhicule adapté.

Le transport sera assuré par le demandeur par tout moyen de son choix.

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

Le matériel doit être restitué parfaitement nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions qu'au moment de la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

**En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou du remplacement à neuf si la réparation n'est pas possible ou plus onéreuse.**

**En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement à neuf de ce matériel.**

Concernant les écopages, la non-restitution des quantités prêtées entraînera le paiement d'une indemnité dont le montant est fixé par décision du Maire.

**En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.**

#### **ARTICLE 6- ASSURANCES**

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

Sur demande de la commune, il sera éventuellement amené à présenter l'attestation d'assurance mentionnant ces dispositions.

#### **Article 7- EXECUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Tout manquement au présent règlement entraînera systématiquement **un refus de prêt pour toute demande ultérieure.**

Fait à Cruseilles le

Le Maire

Sylvie MERMILLOD



Ville de Cruseilles (Haute-Savoie)

### Fiche de prêt de matériel Communal

#### Identité demandeur

Association
  Particulier
  Collectivité
  Divers

Nom du demandeur :

Adresse :

Mail et téléphone :

#### Demande détaillée- Vaisselle Gymnase

**Attention : la mise à disposition est réservée aux événements ayant lieu dans le gymnase et la salle socio-culturelle (sauf écopup et grilles d'exposition)**

Date de la demande :

Type de manifestation :

Date et lieu de la manifestation :

Date de prise en charge : à  8h30  14h00Date de retour prise en charge : à  8h30  14h00

| Matériel                     | Quantités demandées | Quantités accordées | Signature demandeur | Quantités rendues | Signature demandeur | Signature Mairie |
|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| Assiettes plates             |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Couteaux                     |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Fourchettes                  |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Petite cuillère              |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Grosse cuillère              |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Verres à pied                |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Eco-cup 12 cl                |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Eco-cup 30 cl                |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Verres cantine               |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Corbeilles à pains (maxi 20) |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Plateaux de service          |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Grilles d'exposition         |                     |                     |                     |                   |                     |                  |

Lieu de prise en charge du matériel : Gymnase, 230 avenues des Ebeaux, 74350 Cruseilles

Contact GYMNASE : JANIN Pascal, FENIX Laurent joignable au 06.65.51.94.75

Formulaire à envoyer à l'adresse suivante : [gymnase@cruseilles.fr](mailto:gymnase@cruseilles.fr) – Toute demande formulée hors délai sera refusée.



## Ville de Cruseilles (Haute-Savoie)

### Fiche de prêt de matériel Communal

#### Identité demandeur

Association
  Particulier
  Collectivité
  Divers

Nom du demandeur :

Adresse :

Mail :

Téléphone :

#### Demande détaillée

#### Mobilier stocké au Centre Technique Municipal (CTM)

Date de la demande :

Type de manifestation :

Date de manifestation :

Lieu de la manifestation :  Intérieur  Extérieur

Date de prise en charge : à  8h00  11h40 ou  13h30  16h40

Date de retour prise en charge : à  8h00  11h40 ou  13h30  16h40

| Matériel CTM | Quantités demandées | Quantités accordées | Signature demandeur | Quantités rendues | Signature demandeur | Signature Mairie |
|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|------------------|
| Barrières    |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Tables       |                     |                     |                     |                   |                     |                  |
| Bancs        |                     |                     |                     |                   |                     |                  |

Lieu de prise en charge du matériel : Centre Technique Municipal, 280 Route de Ronzier, 74350 Cruseilles

Contact CTM : PINTÉ Franck 06.65.51.94.76 et

FOURNIER Jean-François 06.67.49.30.58

Formulaire à envoyer à l'adresse suivante : [stechniques@cruseilles.fr](mailto:stechniques@cruseilles.fr)

Toute demande formulée hors délai sera refusée.