



## **RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DU MOBILIER DE TERRASSE A DESTINATION DES COMMERCANTS DE LA PLACE DE CENTRE-VILLE**

### **■ ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition, d'utilisation et d'entretien du mobilier de terrasse fourni gratuitement par la Mairie de Denain aux commerçants exerçant leur activité sur la nouvelle place de centre-ville.

Il vise à maintenir le mobilier en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation en définissant notamment les responsabilités liées au mobilier, les obligations d'entretien ainsi que les modalités de gestion.

### **■ ARTICLE 2 – LES BÉNÉFICIAIRES**

La mise à disposition du mobilier est réservée aux commerçants disposant d'une autorisation d'occupation du domaine public et situé dans le périmètre de la place de centre-ville (*plan annexe 1*).

Tout commerçant souhaitant en bénéficier doit en faire la demande auprès des services municipaux.

### **■ ARTICLE 3 – DESCRIPTION DU MOBILIER MIS A DISPOSITION**

La Ville de Denain met à disposition du mobilier de terrasse (*tables, chaises, parasols...*) suivant une liste annexée (*annexe 2*).

### **■ ARTICLE 4 – DURÉE ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

Le mobilier est mis à disposition à titre gratuit par la Ville de Denain pour une durée de 1 an par le biais d'une convention (*annexe 3*) avec reconduction expresse tous les ans pour une durée maximum de 5 ans.

Son usage est strictement limité à l'exploitation commerciale sur la place de centre-ville.

Tout déplacement ou utilisation en dehors de cet espace est interdit.

Il est interdit de modifier, peindre ou transformé le mobilier mis à disposition.

Toute modification, altération ou installation d'accessoires complémentaires est interdite sans l'accord préalable de la Mairie.

La Commune se réserve le droit d'effectuer, en tout ou en partie, les opérations de maintenance préventive ou corrective nécessaires, après en avoir informé les commerçants concernés.

### **■ ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le mobilier est mis à disposition par la Ville de Denain à titre gratuit.

La Commune reste propriétaire du mobilier.

### **■ ARTICLE 6 – PROCÉDURE EN CAS DE DÉGRADATION**

En cas de dysfonctionnement, défaillance technique, toute anomalie ou dégradation, le commerçant doit immédiatement en faire le signalement complété d'un descriptif par mail à [nadege.dehon@ville-denain.fr](mailto:nadege.dehon@ville-denain.fr)

Toute dégradation constatée doit faire l'objet d'un constat établi conjointement par le commerçant et un représentant de la Commune.

En cas de détérioration du matériel due à une négligence ou un usage inapproprié, le commerçant sera tenu de réparer ou remplacer le mobilier concerné à ses frais.

Des contrôles réguliers pourront être effectués par les services municipaux pour vérifier le respect du présent règlement.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Ville de Denain la valeur de remplacement de ce matériel.

## ■ **ARTICLE 7 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MOBILIER MIS A DISPOSITION**

Le mobilier mis à disposition est neuf, livré et monté par le prestataire retenu dans le cadre du marché.

La livraison du matériel devra se faire en présence de l'emprunteur suivant un planning défini avec celui-ci.

Lors de la livraison du mobilier de terrasse, un état des lieux pour prêt de mobilier sera rempli avec l'emprunteur (*annexe 4*) et réévalué tous les ans à la date de renouvellement de la convention initiale qui permettra de dresser un constat annuel de l'état du matériel.

La restitution du mobilier pourra se faire dans le cas d'une rupture d'activité ou en cas d'annulation de la demande de prêt par l'emprunteur.

Elle se fera sur rendez-vous auprès de la chargée de mission Dynamique du Territoire de la Ville de Denain, par demande par courrier au Secrétariat Particulier de Madame le Maire Mairie de Denain 120 rue de Villars 59220 DENAIN ou par mail à [nadege.dehon@ville-denain.fr](mailto:nadege.dehon@ville-denain.fr)

Lors de la restitution du mobilier un état des lieux pour retour de mobilier sera rempli avec l'emprunteur reprenant le descriptif détaillé des éventuels défauts ainsi que la quantité restituée.

Aucune contestation postérieure à cet état des lieux ne sera prise en compte (*annexe 5*).

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

Lors de sa restitution, le mobilier devra être nettoyé et correctement conditionné, il doit être remis par les soins du bénéficiaire à la Ville de Denain au même lieu et dans les mêmes conditions que celles de sa prise en charge.

## ■ **ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉS DE L'EMPRUNTEUR**

Pendant la durée du prêt, le commerçant bénéficiaire est responsable du mobilier qui lui est confié, il s'engage à :

- Utiliser quotidiennement le mobilier tout au long de l'année.  
Les parasols, quant à eux, devront être stockés dans leur housse à l'abri des intempéries pendant la période hivernale (*du 1er novembre au 31 mars*).
- Veiller à la bonne tenue et à la préservation du mobilier et à ce qu'il ne constitue pas un danger pour la clientèle ou les tiers
- Assurer l'entretien courant du mobilier (*nettoyage, rangement si nécessaire*),
- Respecter les règles de sécurité et de bon usage du mobilier,
- Veiller à ranger et sécuriser le mobilier avec les câbles antivols à la fermeture du commerce afin d'éviter toute dégradation ou vol.
- Informer immédiatement la Mairie en cas de détérioration, vol ou disparition et de fournir la déclaration attestant l'événement

La Ville de Denain dégage toute responsabilité au cas où le mobilier serait détourné de l'utilisation prévue.

## ■ **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

Préalablement à l'utilisation du mobilier mis à sa disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance professionnelle couvrant sa responsabilité civile, son activité et le mobilier pour une période incluant la durée de mise à disposition du mobilier de terrasse. Le bénéficiaire paiera les primes et cotisations de ses assurances.

A cet effet, le bénéficiaire communique impérativement à la Ville de Denain, avant toute mise à disposition du mobilier, une attestation d'assurance couvrant le mobilier qu'il devra renouveler et fournir chaque année.

## ■ **ARTICLE 10 – LE RESPECT DU RÈGLEMENT ET CAS DE FORCE MAJEURE**

Le non respect (*total ou partiel*) des articles du règlement peut entraîner :

- La réquisition du mobilier prêté
- Le droit de facturer les frais de remise en état ou de non restitution du mobilier
- Le refus de toute nouvelle mise à disposition au commerçant concerné
- L'exercice par la collectivité de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée

En cas de manquements constatés, des sanctions administratives pourront être appliquées, allant d'un avertissement à une suspension temporaire, voire à la suppression définitive du droit de mise à disposition.

Le prêt du mobilier peut être annulé par réquisition pour des motifs impérieux d'ordre public (*catastrophe naturelle, risque majeur, ...*).

En cas de force majeure ou d'événements imprévus, la responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée.

## ■ **ARTICLE 11 – ACCEPTATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Tout commerçant bénéficiant du mobilier accepte sans réserve le présent règlement.

La signature d'une convention de mise à disposition du mobilier de terrasse sera exigée avant toute mise à disposition.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa date de publication et pourra être modifié à tout moment par la mairie en fonction des besoins et des retours d'expérience.