

**RÈGLEMENT POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION D'AUDRUICQ**

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La Communauté de Communes de la Région d'Audruicq est sollicitée pour le prêt à titre gracieux du 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 ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel susceptible d'être prêté uniquement pour des activités / manifestations publiques ou directement liées aux actions ou missions de l'association-est le suivant :

| MATERIEL COMMUNAUTAIRE | ÉTAT DU STOCK (Mars 2015) |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Tables 0,7 x 05 – 0,7 x 0,7 | 35/35 |
| Tables 1,83 x 0,76 – 1,2 x 0,6 | 150/35 |
| Chaises | 1400 |
| Panneaux expo blancs | 38 |
| Grilles expo | 80 |
| Estrades | 45 |
| Praticables | 10 |
| Podium | 3 de 6 m x 8 m |
| Tonnelles | 18 |
| Stands bois | 20 |
| Chapiteaux | |
| 5 x 12 | 6 |
| 5 x 8 | 4 |
| Barrières métalliques | 50 |

ARTICLE 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel sera utilisé tout d'abord pour les besoins de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq puis, le cas échéant, sera prêté par ordre de priorité :

- au Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Région d'Audruicq

- aux communes membres de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq
- aux établissements scolaires des communes de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq
- aux associations des 15 communes de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq
- aux établissements publics intercommunaux intervenant sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq ou dont est membre la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq (PNR, SIRA, syndicat des eaux, SEVADEC, SYMPAC, PMCO, ...)
- à titre exceptionnel, aux communes, associations et établissements publics extérieurs (*le caractère exceptionnel est défini à l'article 9*)

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé, par courrier adressé au siège de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, maison rurale, 66 place du Général De Gaulle BP4 62370 Audruicq ou par mail materiel@ccra.fr, au moyen du formulaire (ou fiche de demande individuelle de prêt) disponible sur le site de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq www.ccra.fr ou retiré auprès des services de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

Il est souhaitable que les demandes soient formulées en janvier de l'année de la manifestation. Toutes les demandes formulées en dehors de cette période, ne seront pas prioritaires et ne seront satisfaites qu'en fonction des disponibilités du matériel.

En cas de désistement, l'emprunteur devra prévenir la CCRA au moins une semaine à l'avance.

La fiche de demande individuelle de prêt devra obligatoirement être visée par la mairie de la « commune siège » du demandeur. Le nom et les coordonnées notamment téléphoniques du responsable de l'organisme demandeur devront obligatoirement figurer sur la fiche de demande individuelle de prêt.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt par le bénéficiaire vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Sous réserve de disponibilité effective du matériel et de l'acceptation de l' élu en charge de la gestion du matériel en prêt, le matériel sollicité sera prêté.

Néanmoins si des demandes émanent de plusieurs communes, de plusieurs établissements scolaires ou de plusieurs associations du territoire, il sera effectué dans la mesure des disponibilités, un partage équitable entre les demandeurs. En cas d'impossibilité, la priorité sera donnée d'abord en fonction du caractère de la manifestation et notamment si celle-ci participe au rayonnement de l'intercommunalité. Sinon l' élu en charge de la gestion du prêt de matériel décidera de la répartition.

Afin de permettre le prêt de matériel à un maximum d'utilisateurs, la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq se réserve le droit de demander aux

bénéficiaires n'utilisant le matériel qu'une journée, un retour à la fin de la manifestation qu'ils organisent ou le lendemain matin. *(Exemple : une association organisant une manifestation le samedi après-midi peut être tenue de rapporter le matériel à l'issue des manifestations ou le dimanche matin tôt pour permettre le prêt à une autre association organisant une manifestation le dimanche)*

Une réponse sera adressée au plus tard deux mois avant la manifestation.

Une réunion annuelle pourra être organisée pour établir un calendrier prévisionnel des manifestations. Néanmoins un ajustement de la répartition du matériel sera réalisé en fonction des disponibilités.

ARTICLE 5 – PRET DE CHAPITEAUX ET DES STANDS/TONNELLES

Hormis les trois premiers alinéas de l'article 6, les autres dispositions du présent règlement s'appliquent également aux prêts de chapiteaux.

Pour le montage des chapiteaux, il est demandé à l'emprunteur de mobiliser un minimum de 3 personnes pour aider au montage et au démontage.

Il est rappelé que « le monteur du chapiteau », agent de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, est responsable. Ce dernier se doit de monter « complètement » le chapiteau. Une attestation assurant de cette réalisation sera cosignée par les deux parties : monteur et emprunteur.

En cas de problèmes techniques internes au matériel ou de conditions météo défavorables, la CCRA se réserve le droit de rendre le matériel indisponible et informera le demandeur dans les meilleurs délais. Le montage de chapiteaux ne sera pas assuré en cas de vent supérieur ou égal à 70 km/heure.

Il est demandé de préciser l'usage du matériel ainsi que le nombre de personnes attendues pour la manifestation ce qui permettra d'évaluer le degré de priorité.

Pour les stands à structure bois, l'emprunteur s'engage à ne pas bâcher les stands ni les tonnelles avant la manifestation sur un espace non surveillé afin de prévenir d'un risque de vol. Les tonnelles devront être fixées ou lestées au sol. Dans le cas d'un transport de ces stands montés, il est impératif d'enlever les bâches.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Sauf en cas de manifestations durant la semaine, le matériel est à retirer, du mercredi au vendredi de 8 heures à 12 heures et de 13h30 à 16 heures, aux ateliers techniques de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq auprès des agents techniques de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, à l'aide de véhicules adaptés. En cas d'impossibilité ou de cas particuliers, il pourra être retiré sur rendez-vous.

Le transport de tables, chaises, panneaux d'exposition, praticables, tonnelles, bâches de stands nécessite un véhicule propre. Pour le transport des panneaux d'exposition,

des bâches des stands ou des tonnelles il est expressément demandé une protection contre la pluie. Les agents de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq pourront être amenés à refuser le prêt de matériel, s'il considère que le transport effectué par le bénéficiaire ne permet pas d'assurer la pérennité du matériel prêté.

Lors du retrait du matériel, un bon de prêt de matériel est délivré en deux feuillets : le premier feuillet de couleur blanche est gardé par la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, le second feuillet de couleur rose est remis aux bénéficiaires. Un troisième feuillet de couleur jaune sera remis au bénéficiaire lors de la restitution du matériel.

Sauf pour les chapiteaux, aucun transport, ni montage ni démontage ne sont assurés par les agents communautaires, sauf pour les manifestations organisées par la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq ou en partenariat avec la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, dans les mêmes conditions que pour la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq la valeur de remplacement de ce matériel.

La restitution du matériel doit se faire aux services techniques de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq du lundi au mardi de 8 heures à 12 heures et de 13h30 à 16 heures ou le lendemain de la durée du prêt en cas de manifestation en semaine.

Lors de la restitution du matériel, le troisième feuillet de couleur jaune signé par l'agent assurant la gestion du matériel sera remis au bénéficiaire. Il sera mentionné sur ce troisième feuillet les observations éventuelles formulées à l'occasion de la restitution du matériel.

En cas de transmissions directes et successives de matériel entre plusieurs bénéficiaires, le premier bénéficiaire remettra au second le feuillet de couleur rose qui sera alors cosigné par les deux bénéficiaires ; puis l'opération se renouvellera de la même manière avec les suivants jusqu'au retour du matériel dans les locaux techniques de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

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

Dans le cas où le transport est assuré par un tiers, cela sera précisé dans le feuillet de réservation. Ce dernier assumera la responsabilité du matériel pris en charge.

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Il doit fournir, chaque début d'année à la première demande, à la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq une attestation d'assurance à jour.

ARTICLE 8 INFRACTIONS AU RÈGLEMENT ET SANCTIONS

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

En cas d'annulation d'une manifestation, si les organismes qui ont sollicité un prêt de matériel n'ont pas procédé à l'annulation de la demande de prêt au moins une semaine avant la date de la manifestation, ils pourront alors se voir temporairement ou définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

ARTICLE 9-DEFINITION DU CARACTERE EXCEPTIONNEL

Les demandes formulées par des associations / communes / organismes n'appartenant pas à la CCRA seront traitées au cas par cas. Ces demandes ne sont pas prioritaires. Une réponse favorable ne pourra être donnée qu'en fonction de la disponibilité du matériel intercommunal. Aucun accord ne pourra être donné trois semaines avant la manifestation sauf dans des cas très exceptionnels et avec l'accord de l' élu en charge de la gestion de ce parc de matériel.

Une demande émanant d'une commune n'appartenant pas à la CCRA ne pourra être satisfaite qu'au plus deux fois au cours d'une même année civile.

ARTICLE 10 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

La signature de la demande de matériel vaut acceptation totale du règlement
Toute

Fait à, le.....

Madame, Monsieur.....

Agissant en qualité de Président(e) de l'association.....

Signature