

**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 :

Matériel	Quantité
Barrières de ville	95
Chaises pliables	1640
Tables bistrot (0,70x0,70)	36
Tables plastique (1,83x0,76)	270
Tables plastique (1,20x0,76)	10
Tables plastiques (1,20x0,60)	20
Tables plastique ronde (diam 0,83)	25
Mange debout	16
Tonnelles (3x6)	14
Tonnelles (3x3)	29
Stands bois	20
Panneaux d'exposition	38
Grilles d'exposition simples	125
Praticables (2x1) (H de 0,20 à 1m) (possibilité de garde-corps)	60
Podium	De 4x4 à 10x10 ou 12x8
Escaliers pour podium	4

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
- au Comité de Promotion Economique et Touristique Intercommunal
- 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 intervenant sur le territoire de la CCRA ou dont est membre la CCRA (PNR, SIAEP, SEVADEC, SYMPAC, PMCO,...)
- à titre exceptionnel, aux communes, associations et établissements publics extérieurs (voir article 9)

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé via le formulaire en ligne dûment complété sur le site www.CCRA.fr, onglet « *A votre service/Demande de matériel pour les communes et associations* »

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 dans les meilleurs délais.

Une vérification de la tenue de l'évènement sera effectuée auprès 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 électronique 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 de la manifestation 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.

ARTICLE 5 – PRET DE CHAPITEAUX ET DES STANDS/TONNELLES

Pour le montage des chapiteaux, il est demandé à l'emprunteur de mobiliser un minimum de 6 personnes pour aider au montage **et** au démontage. Le retrait et le retour des chapiteaux sont assurés par les moyens logistiques du demandeur au service technique de la CCRA du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 15h30.

Si l'agent de la CCRA constate que le nombre « d'aidants » au montage est insuffisant, le chapiteau n'est pas monté ; de même si le nombre « d'aidants » au démontage est insuffisant, le demandeur se verra refuser toute demande ultérieure de prêt de matériel.

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. La CCRA se dégage de toute responsabilité en cas de montage ou démontage de chapiteau sans la présence d'au moins un de ses agents.

En cas de problème interne au service technique de la CCRA 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 (information Météo France)

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 manifestation durant la semaine, le matériel est à retirer, du mercredi au vendredi de 8 heures à 12 heures et de 13h30 à 15h30 heures, aux ateliers techniques de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq auprès des agents techniques, à l'aide de véhicules adaptés. En cas d'impossibilité ou de cas particuliers, il pourra être retiré sur rendez-vous.

Le transport du matériel prêté nécessite un véhicule propre. 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.

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.

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 15h30 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.

Lors de l'enlèvement ou de la restitution, l'agent de la CCRA présent contrôle le nombre et l'état des éléments mis à disposition, participe au chargement/déchargement desdits éléments à l'exception de la manipulation des charges lourdes et établit le feuillet de prise en charge/restitution.

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.

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 renseigner toutes les informations quant à sa police d'assurance lors de la demande en ligne.

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 à caractère exceptionnel ne pourra être satisfaite qu'une seule fois au cours d'une même année civile.

ARTICLE 10 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

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