

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PRÊT DE MATÉRIEL

ARTICLE 1 : Principes

La Communauté de Communes Cœur de Garonne a fait l'acquisition d'une nacelle, de barnums, de barrières, de chaises, tables, grilles d'exposition et de podiums, afin de les mettre à disposition à titre gratuit aux communes et associations du territoire. Cette démarche s'inscrit dans la volonté de promouvoir l'animation sociale, culturelle et sportive sur le territoire.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions des prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

L'ensemble des communes de la CC Cœur de Garonne et les associations à but non lucratif implantées sur le territoire de cette dernière.

ARTICLE 3 : Gestion des réservations

Le service « Prêt de matériel » de la CC Cœur de Garonne est chargé de la gestion des réservations et de la planification.

Les services techniques de la CC Cœur de Garonne sont chargés du transport et de l'installation.

Si des réservations multiples sont faites à la même date, sont prioritaires :

1. La communauté de communes et les communes
2. Les comités des fêtes
3. Les autres associations
4. La date de réception de la demande à la 3CG

ARTICLE 4 : Conditions de réservation

Les conditions sont les suivantes :

- Le matériel doit être réservé par courrier ou par mail par retour de la fiche « Demande réservation de matériel » disponible en mairie, **4 mois au moins avant la manifestation** (en l'absence de la fiche de demande, aucun prêt ne sera accordé). Après ce délai de 4 mois, la CC Cœur de Garonne ne pourra pas garantir le prêt du matériel.
Pour les associations, la demande doit-être cosignée par le maire qui doit stipuler le matériel mis à disposition par la commune.
En effet, **la CC Cœur de Garonne arrive uniquement en complément** du prêt de matériel des communes dès lors que leurs richesses en matériels seront épuisées.
- Un accusé de réception de la demande sera envoyé par la communauté de communes aux coordonnées du demandeur sous 8 jours.
- La communauté de communes n'instruira les demandes que 2 mois avant la date de la manifestation.
- Le demandeur sera averti par retour de mail ou de courrier, de l'acceptation ou du refus de la demande de prêt, la signature de la fiche de demande de prêt vaut acceptation du présent

règlement et de toutes ses dispositions. Ce dernier sera transmis en cas d'acceptation de la demande.

- En ce qui concerne le prêt du **camion nacelle**, il a été décidé en commission que cette dernière ne serait mise à disposition que durant **1 semaine maximum ou 5 jours consécutifs** afin d'en faire profiter la majorité des communes. (NB : le personnel l'utilisant doit être habilité pour et disposer d'un CACES nacelle)

ARTICLE 5 : Prise en charge et restitution du matériel

Les prestations de transport, montage et démontage sont assurées par les services techniques de la communauté de communes. Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association.

Concernant les prêts de barnums et podiums, le montage et le démontage nécessiteront **obligatoirement** la présence de main d'œuvre fournie par la commune ou par les membres de l'association (2 à 4 personnes) et réalisés sous l'entière responsabilité des agents de la Communauté de Communes dûment qualifiés, ayant pouvoir quant à la conduite des opérations. Le responsable de l'association sera informé à l'avance des jours et heures d'intervention des services techniques.

En cas de manquement à cette règle, la commune ou l'association sera facturée automatiquement d'un montant de **250,00€.**

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 aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel technique de la communauté de communes.

En cas de non restitution ou de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la communauté de communes, sur présentation de la facture, la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 6: Assurance – Garanties

Le matériel prêté répond aux normes de sécurité en vigueur.

La communauté de communes a contracté auprès de son assurance la couverture des risques qui lui incombe au titre du transport, montage et démontage du matériel.

Le bénéficiaire du prêt du matériel est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Il doit fournir à toute demande de la communauté de communes une attestation d'assurance (responsabilité civile à jour).

ARTICLE 7 : Infractions au règlement

Les bénéficiaires ne respectant pas le présent règlement pourront se voir refuser définitivement le prêt du matériel.

Date :

Signature et cachet du Maire ou signature du représentant de l'association :