



Règlement relatif au prêt de matériel

ARTICLE 1 : PRINCIPES

La Communauté de Communes du Triangle Vert (CCTV) met à disposition du matériel à titre gratuit aux communes et aux associations du territoire. Cette démarche s'inscrit dans le cadre du soutien technique et administratif ponctuel aux communes, visé aux statuts de la CCTV et la volonté notamment 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 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ A CE JOUR

20 tables } Type brasserie
40 bancs }
6 barnums (4 de dimensions 3x3m, 2 de dimensions 3x6m)
1 mini-bus, 1 camion benne
1 chapiteau – buvette hexagonal
6 mange-debout avec nappes
1 gradin

ARTICLE 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté aux communes, aux associations de la CCTV créées en application des dispositions de la loi de 1901, aux agents, aux élus communautaires, aux écoles et aux pompiers.

Il ne devra pas quitter le territoire de la CCTV (sauf cas particulier pour les associations des collectivités voisines, avec accord de la CCTV). Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le bénéficiaire devra remplir le formulaire de réservation de demande de prêt en renseignant tous les champs obligatoires. Il devra être envoyé au plus tard 15 jours avant la manifestation sur la boîte mail : contact@cctv70.fr (formulaire disponible sur le site internet de la CCTV).

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, la demande de prêt de matériel sera approuvée et un message de confirmation sera envoyé au bénéficiaire par mail.

Une convention de prêt de matériel sera établie en 2 exemplaires par la CCTV et devra être signée par les deux parties.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera retiré, par le bénéficiaire, sur rendez-vous, auprès des services de la CCTV à SAULX. Pour les associations, le matériel ne sera enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association. Aucun matériel ne sera mis à disposition si le représentant de l'association est absent.

Le retour du matériel sera effectué à SAULX, sur rendez-vous auprès des services de la CCTV et en accord avec l'association. Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la CCTV un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel prêté est considéré en bon état. Pour autant, à l'occasion de l'installation du matériel, il peut arriver que le bénéficiaire constate un défaut. Ce dernier est invité à en informer

immédiatement les services de la CCTV avant le début de sa manifestation par mail avec photos à l'appui. Si aucune notification concernant l'état du matériel n'est reçue par le service de la part du bénéficiaire dans ce délai, toute détérioration constatée après le début de la manifestation sera affectée au bénéficiaire du prêt.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné par l'utilisateur au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge.

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la CCTV, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel. En cas de non restitution ou de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la CCTV le prix de remplacement, ou le prix de réparation, sur présentation de la facture. En cas de dégradations abusives ou répétitives, les demandes de prêt de matériel feront l'objet d'un refus.

ARTICLE 6 – CAUTION

Pour les associations, agents et élus communautaires : dès notification au demandeur de l'octroi d'un prêt de matériel, celui-ci transmettra au secrétariat de la CCTV un chèque d'un montant de la caution, libellé à l'ordre du Trésor Public, à titre de garantie destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, de perte ou dégradation du matériel prêté.

Pour les communes : les frais éventuels de réparation, de perte ou dégradation du matériel prêté feront l'objet d'un titre de remboursement.

Montants des cautions par unité

Table	100 €
Banc	60 €
Barnum (dimensions : 3x3m)	500 €
Barnum (dimensions : 3x6m)	500 €
Mini-bus – camion-benne	5 000 €
Chapiteau – buvette hexagonal	1 500 €
Mange-debout	120 €
Gradin	2 500 €

ARTICLE 7 – CONDITIONS PARTICULIERES POUR LE MINI-BUS ELECTRIQUE

L'utilisation du véhicule est réservée aux seules activités exercées, toute utilisation à des fins personnelles est proscrite.

Le bénéficiaire de la mise à disposition d'un véhicule ne peut le prêter à un tiers (quel qu'il soit).

Les déplacements se feront uniquement en France.

En plus des clés, l'association disposera, dans le véhicule, d'une pochette comportant :

- un carnet de bord, à compléter par le conducteur, mentionnant :
 - le kilométrage au compteur (lors du départ et du retour),
 - le nom du conducteur,
 - le jour, heure de départ et d'arrivée pour le trajet aller et pour le trajet retour,
 - la destination,
 - l'objet du déplacement.
- une carte comportant les consignes d'utilisation de la garantie assurance,
- une copie certifiée conforme à l'original de la carte grise et de l'attestation d'assurance,
- un constat amiable.

Pour les transports d'enfants, l'association utilisatrice devra fournir les réhausseurs, les sièges enfants nécessaires et le panneau « transports d'enfants » conformément aux prescriptions du code de la route.

Il est rappelé que le véhicule mis à disposition peut accueillir, en plus du chauffeur, 8 passagers. La CCTV dégage toute responsabilité si, lors de la mise à disposition, l'utilisateur ne respecte pas la capacité de transport indiquée ci-dessus.

Il est strictement interdit de boire, manger ou fumer dans le véhicule et de l'utiliser pour transporter du matériel.

Avant le départ, l'utilisateur contrôle l'état de fonctionnement du véhicule, son état général et sa propreté. Tout problème non consigné par les services de la CCTV dans le carnet de bord du véhicule doit alors être immédiatement signalé par l'utilisateur, d'une part dans le carnet de bord du véhicule et d'autre par mail à contact@cctv70.fr.

Les prêts de véhicules ne pourront être accordés que si la CCTV est préalablement en possession d'une copie du permis de conduire valide du chauffeur identifié sur la demande de prêt de véhicule ainsi qu'un relevé d'information restreint (RIR). Vous pouvez en faire la demande sur le site : <https://www.service-public.fr/>

Le conducteur devra respecter strictement les règles du code de la route. S'il est verbalisé ou poursuivi, la CCTV, au cas où elle serait saisie, transmettrait à l'utilisateur les différents documents ou contraventions qu'elle recevrait.

Pour le rechargement électrique du véhicule, 2 possibilités :

- L'utilisateur charge le véhicule par ses propres moyens (la charge est complète à la prise du véhicule et devra être rendu avec la charge complète)
- Pour les services de la CCTV et les communes, une carte de recharge de la CCTV peut-être prêtée à l'utilisateur pour qu'il effectue le rechargement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS PARTICULIERES POUR LE GRADIN

La notice de montage du gradin est fournie mais aucune intervention des services de la CCTV n'est prévue pour le chargement et le montage de celui-ci.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la CCTV 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 une attestation d'assurance à jour avant la prise du véhicule.

ARTICLE 10 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

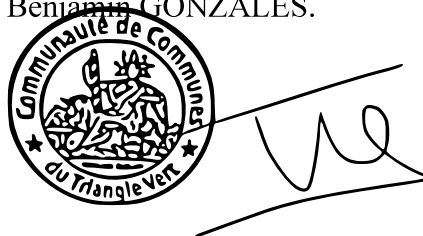
Les personnes ne respectant pas le présent règlement se verront définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt ou la location du matériel de la part de la CCTV.

ARTICLE 11 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Toute inobservation du présent règlement entraînera une suppression de mise à disposition.

Fait à SAULX, le 5 juillet 2024.

Le Président,
Benjamin GONZALES.



Je soussigné (Nom-Prénom).....
avoir pris connaissance du règlement et m'engage à en respecter les termes.

Date :

Signature de l'utilisateur :