



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE
MONTESQUIEU
Canton de La Brède

RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE MATÉRIEL COMMUNAUTAIRE A DESTINATION DES COMMUNES ET DE LEURS ASSOCIATIONS

Mis à jour le 12/01/23- Délibération légalisée le XX.XX.2023

Envoyé en préfecture le 07/02/2023

Reçu en préfecture le 07/02/2023

Publié le

ID : 033-243301264-20230202-2023_009-DE



La Communauté de Communes de Montesquieu (CCM) dispose de matériels communautaires qu'elle entend mutualiser par le biais de leur mise à disposition aux communes du territoire et à leurs associations, en vertu de l'article L5211-4-3 du Code général des collectivités territoriales.

L'objet du présent règlement est de formaliser les règles qui encadrent ces mises à disposition de matériels.

Pour favoriser la dématérialisation, ce règlement sera lu et approuvé informatiquement par les demandeurs à chaque réservation de matériel sur le site internet de la CCM. Il ne sera pas annexé à la convention mais sera accessible à tout moment sur le site internet.

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

Face au nombre croissant de demandes de matériel présentées par les communes auprès des services de la CCM, le présent règlement précise les modalités et les conditions de mise à disposition du matériel communautaire.

Ce règlement a pour objet :

- d'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes communales,
- de satisfaire au mieux le besoin,
- de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – LES BÉNÉFICIAIRES DE LA MISE À DISPOSITION

Le matériel de la CCM est mis à disposition des communes et de leurs associations. Une priorité est donnée pour les événements faisant l'objet d'une aide communautaire. Sont donc exclues toutes mises à disposition à destination de professionnels ou de particuliers. Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 – LE MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

La CCM met à disposition des communes et de leurs associations le matériel suivant une liste annexée et actualisée annuellement. (cf ANNEXE 1)

Le matériel se distingue en trois catégories : le matériel technique, le véhicule pour la garde du feu et le matériel pour les manifestations festives.

1 - Le matériel technique doit être utilisé par du personnel habilité et dans les règles de sécurité. Il se compose de :

- Une mini-pelle et sa remorque
- Deux broyeurs de branches
- Une Tarière
- Un désherbeur thermique

Afin de garantir la sécurité sur la manipulation du matériel technique, seules les communes pourront le réserver et l'utiliser.

2 - Le véhicule pour garde du feu doit être utilisé par du personnel habilité et dans les règles de sécurité. Il se compose de :

- Un véhicule nissan pick up et sa tonne à eau

Afin de garantir la sécurité sur la manipulation du véhicule pour la garde du feu, le pick-up est mis à disposition uniquement auprès des communes. Elles peuvent ensuite, sous leur autorité, les mettre à disposition de la DFCI locale dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le territoire de la CCM.



Les associations ne pourront pas prétendre à la réservation du matériel Navarra pick-up FK-206-CG.

Les modalités de transport et de manutention sont assurées par l'emprunteur.

3 - Le matériel pour les manifestations festives sera utilisé par les communes et leurs associations.

Pour l'ensemble du matériel, l'emprunteur s'engage à prendre soin de manière à éviter toutes dégradations, pertes ou vols.

ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL

1) Le demandeur complète un formulaire de demande de mise à disposition de matériel via le site internet :

La demande de mise à disposition de matériel doit se faire sur le formulaire du site internet de la CCM. Ce formulaire ne peut être rempli que par les communes, pour leur compte, ou pour le compte de leurs associations.

Cette demande doit préciser :

1. Le nom de l'organisateur
2. Le nom de la manifestation ou le motif de l'emprunt avec la date et le lieu
3. Le nom du référent avec ses coordonnées (adresse, téléphone, mail...)
4. La période et la durée de l'emprunt
5. La liste du matériel souhaité

La demande ne peut être faite que 4 mois à l'avance maximum, sauf cas d'urgence pour la mise à disposition du matériel pour la garde du feu.

Toute modification de la durée de l'événement impliquant le prêt de matériel fera l'objet d'un avenant dans un délai maximum de deux jours avant l'échéance de la convention en cours.

2) Les services de la CCM instruisent la demande de mise à disposition de matériel et notifient au demandeur la réponse d'acceptation ou de refus de mise à disposition du matériel :

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, une convention sera élaborée et conditionnera la remise du matériel.

La convention, qui pourra être bipartite (CCM/Commune) ou tripartite (CCM/Commune/Association) sera d'abord envoyée à l'emprunteur pour signature, puis retournée à la CCM et signée en dernier lieu par le Président.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le matériel référencé à l'annexe 1 est gracieusement mis à disposition par la CCM dans le cadre des événements organisés par les associations et les communes. Mais également dans le cadre de la lutte contre l'incendie avec la mise à disposition du véhicule pick up Nissan.

En cas de détérioration du matériel, la CCM se réserve le droit de facturer les frais de remise en état au bénéficiaire. Ce dernier s'engage à rembourser à la CCM, sur présentation de la facture, le coût de cette remise en état.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la CCM la valeur de remplacement de ce matériel ou de le remplacer à l'identique dans les délais les plus brefs.

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Le matériel mis à disposition est retiré au Centre Technique Communautaire CTC (sur le site de l'aérodrome situé 303 avenue de Mont de Marsan, 33850 Léognan), suivant les horaires de travail des agents communautaires.

En aucun cas, ce matériel ne sera installé par les services de la CCM.

L'emprunteur a le droit d'annuler sa demande de prêt par courrier, fax, ou mail adressé à la CCM, au moins deux jours ouvrés avant la date convenue de récupération du matériel.

Le matériel mis à disposition est réputé l'être en bon état de propreté et d'entretien.

Tout retrait du matériel devra se faire en présence d'au moins un représentant de chacune des parties (CCM, commune, et le cas échéant association) afin :

- de constater que le matériel est conforme à la demande,

· de permettre d'ultimes réglages éventuels.

L'emprunteur devra contacter les services de la CCM (agent en charge du prêt de matériel , 06 79 53 29 38), pour convenir d'une date de retrait, au moins une semaine avant la date souhaitée.

A l'occasion du retrait du matériel, un état des lieux contradictoire du matériel sera établi entre les parties.

Le montage et le démontage du matériel sera effectué par les services techniques de la commune emprunteur, et en aucun cas par l'association bénéficiaire. Le personnel communal devra posséder à cet effet les habilitations nécessaires à l'utilisation et/ou au montage des matériels mis à disposition.

L'emprunteur devra être couvert par la commune signataire de la convention pour la réglementation d'utilisation du matériel mis à disposition; les permis de conduire, les autorisations de conduite, les formations de montage sont susceptibles d'être demandées en cas de doute lors du retrait.

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

En cas de dysfonctionnement constaté lors de l'utilisation du matériel technique par le bénéficiaire, il devra en informer immédiatement les services de la CCM par téléphone afin qu'un constat soit réalisé entre la CCM et la commune. Un mail de confirmation sera adressé sur le mail :

centre.technique@cc-montesquieu.fr

La restitution du matériel par le bénéficiaire se fera sur rendez-vous auprès de la CCM, dans les mêmes conditions que pour le retrait.

Lors de sa restitution, le matériel, nettoyé et correctement conditionné, doit être remis par les soins du bénéficiaire à la CCM, au même lieu et dans les mêmes conditions que celles de sa prise en charge. (Centre technique communautaire) L'état du matériel sera contrôlé par le personnel communautaire.

L'état contradictoire sera dressé entre le représentant du bénéficiaire et un agent habilité de la CCM, au moment de la restitution du matériel. Cet état exposera l'état de propreté du matériel mis à disposition, le descriptif détaillé des éventuels défauts, ainsi que la quantité restituée le cas échéant (écocup). Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Le bénéficiaire est responsable civilement et pénalement de toute atteinte à l'encontre des personnes, des biens et des locaux, commise lors de la préparation, de la réalisation et du rangement de la manifestation organisée par elle.

En cas de perte, de détérioration ou de vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire sera tenu d'avertir immédiatement la CCM et de fournir la déclaration attestant l'événement. Le remboursement du matériel détérioré ou non restitué est à la charge du bénéficiaire.

Les utilisateurs devront posséder les habilitations et formations nécessaires à l'utilisation des équipements empruntés.

Le carburant pour la mini-pelle, le broyeur de branches et le Nissan pick up est à la charge des communes, avec retour au même niveau de remplissage des réservoirs que lors du prêt.

Préalablement à l'utilisation du matériel mis à sa disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour une période incluant la durée de mise à disposition du matériel. Le bénéficiaire paiera les primes et cotisations de ses assurances de façon à ce que la CCM ne puisse en aucun cas être inquiétée.

Les parties conviennent de s'informer mutuellement des termes des polices d'assurances souscrites ou à souscrire par leurs soins respectifs. A cet effet, le bénéficiaire communique impérativement à la CCM, avant toute mise à disposition de matériel, une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Le bénéficiaire devra s'acquitter du paiement de toute prime et en justifier à première demande.

ARTICLE 8 – CLAUSE D'ORDRE PUBLIC

Les biens, objet du présent règlement, sont affectés en priorité au service public.

La possibilité d'en disposer n'est donc pas un droit mais une facilité que la CCM accorde aux bénéficiaires.

Le matériel ne pourra être installé que sous couvert des conditions de sécurité requises.

Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, la CCM ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens.

Envoyé en préfecture le 07/02/2023

Reçu en préfecture le 07/02/2023

Publié le

ID : 033-243301264-20230202-2023_009-DE



ARTICLE 9 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

Sans préjudice des sanctions prévues aux articles 5 et 6, les bénéficiaires ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la CCM.