

Règlement intérieur du parc de matériel communautaire

■ 1 : Objet

Le parc de matériel sera loué exclusivement aux communes du territoire de la Communauté de communes et aux associations locales. Le matériel n'est pas autorisé à sortir du territoire communautaire sauf pour ce qui concerne deux cas bien particuliers :

- Participation d'un acteur local à une manifestation départementale d'envergure
- L'utilisation du matériel de la Communauté pour mener ses propres actions

■ 2 : Condition de location

Le matériel mis à disposition est destiné à aider à l'animation locale, à l'exclusion de toute manifestation à caractère individuel ou lucratif. Toute mise à disposition ou sous location à une tierce personne est interdite. La Communauté se réserve le droit de procéder ou de faire procéder au contrôle de l'utilisation du matériel mis à disposition.

■ 3 : Mise à disposition de personnel

Le « locataire » s'engage à mettre à la disposition de la Communauté de communes le personnel nécessaire au montage et démontage, à défaut de quoi la facturation sera révisée conformément à l'article 10 du présent règlement.

| Désignation | Personnes nécessaires | |
|-------------|----------------------------------|------------------------|
| | Commune ou association d'accueil | Communauté de communes |
| Chapiteau | 4 | 2 |
| Tente TC 8 | 2 | 1 |
| Tente TC 4 | 2 | 1 |
| Podium | 1 | 1 |

■ 4 : Durée de location

Pour les manifestations se déroulant les week-ends, la livraison aura lieu le jeudi et l'enlèvement le mardi.

Si la durée de stationnement excède les cinq jours prévus pour couvrir un 2ème week-end, le matériel pourra demeurer sur la commune d'accueil aux conditions suivantes cumulatives :

- Pas d'autres demandes,
- Facturation spécifique pour les jours supplémentaires.

■ 5 : Annulation

Tout matériel faisant l'objet d'une réservation non annulée 1 (un) mois avant la date de mise à disposition sera facturée pour la période initialement prévue.

■ 6 : Etat du matériel

Le « locataire » constate le bon état du matériel lors de la prise en charge. En cas de sinistre ou de détérioration, le « locataire » s'engage à rembourser soit le prix de la réparation des équipements endommagés, soit le montant de la valeur à neuf. Un formulaire d'état des lieux sera élaboré afin d'identifier le cas échéant l'auteur des dégradations et ainsi les lui facturer.

■ 7 : Nettoyage

Le nettoyage est à la charge de la commune ou de l'association signataire de la convention de location. Si le nettoyage n'est pas satisfaisant, le temps passé par le personnel communautaire sera facturé.

■ 8 : Respect des règles de sécurité

Le « locataire » s'interdit d'effectuer toutes modifications et interventions sur les matériels mis à disposition et s'engage à respecter les règles de sécurité.

■ 9 : Assurance

Le « locataire » reconnaît avoir pris les garanties d'assurance couvrant tous les risques de sinistre et de responsabilité civile. La Communauté exigera la copie de l'attestation d'assurance en cours de validité 15 (quinze) jours ouvrables avant la location, garantissant les risques ci-dessus lors de la livraison du matériel.

■ 10 : Facturation

La facturation des matériels se décompose en deux éléments, d'une part un prix de base payable par tous et d'autre part un supplément applicable lorsque le personnel nécessaire au montage et démontage n'est pas mis à disposition.

| Désignation | Grille tarifaire |
|-------------|--|
| Chapiteau | 260 € (prix de base) |
| | + 45 € s'il manque 1 personne |
| | + 90 € s'il manque 2 personnes |
| | Pas de livraison s'il manque 3 personnes Le matériel fera l'objet d'une facturation au prix de base |
| Tente TC 8 | 50 € (prix de base) |
| | + 30 € s'il manque 1 personne |
| Tente TC 4 | 30 € (prix de base) |
| | + 15 € s'il manque 1 personne |
| Podium | 130 € (prix de base) |

Aucune mise à disposition ne sera consentie si :

- facture antérieure non payée
- absence de fourniture d'assurance (cf article 9)

En aucun cas la facturation ne pourra être établie au nom d'une personne morale distincte de celle qui a émis le bon de commande.

■ 11 : Réservation

La prise des réservations se déroule PAR COURRIER pour l'année après appel à candidatures auprès des acteurs locaux. L'attribution des matériels s'effectue en commission loisirs. Si la commission n'est pas en mesure de régler les difficultés, le bureau communautaire sera saisi en dernier recours.

Les manifestations d'intérêt communautaire se déroulant à dates fixes sont intégrées automatiquement dans le planning annuel des réservations. Dans ce cadre une consolidation sera demandé 2 (deux) mois avant la manifestation sous peine d'annulation (exemples : village du livre, cyclo-cross, Liesse Marle)

En cours d'année, des réservations seront possibles PAR COURRIER sous réserve des disponibilités restantes après attribution de la commission loisirs 2 (deux) mois avant la date de la manifestation. La priorité sera déterminée en fonction de l'ordre d'arrivée. La date d'arrivée du courrier à la Communauté sera la date faisant foi.

■ 12 : Application du présent règlement

12.1 - Affichage du règlement

Le présent règlement sera affiché au siège de la Communauté de communes et adressé, à chaque commune adhérente à la Communauté de communes. Il sera mis en ligne et consultable sur le site internet de la Communauté de communes.

12.2 - Exécution du présent règlement

Le présent règlement entrera en vigueur suite à son affichage.
Règlement adopté en conseil communautaire le 17 novembre 2008.