

République Française
Département de l'Hérault
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE DE L'HÉRAULT

~~~~~  
**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE - Réunion du : lundi 14 décembre 2015**  
~~~~~

**RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ET FORMULAIRE-TYPE DE RÉSERVATION**

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault s'est réuni ce jour, lundi 14 décembre 2015 à 18h00 à la Salle du Conseil Communautaire / Salle des Commissions, sous la présidence de M. Louis VILLARET, Président de la communauté de communes.

Étaient présents ou représentés :

M. Philippe SALASC, M. René GOMEZ, M. Claude CARCELLER, Mme Marie-Agnès VAILHE-SIBERTIN-BLANC, M. Louis VILLARET, Mme Martine BONNET, Mme Agnès CONSTANT, Monsieur Alexis PESCHER, Mme Josette CUTANDA, Madame Véronique NEIL, Monsieur Jean-Luc DARMANIN, Madame Lucie TENA, Monsieur Jean-Claude CROS, Madame Béatrice WILLOQUAUX, Monsieur Max ROUSSEL, Mme Florence QUINONERO, Mme Nicole MORERE, M. José MARTINEZ, Monsieur Marcel CHRISTOL, Madame Evelyne GELLY, Monsieur Guy-Charles AGUILAR, Madame Isabelle ALIAGA, Madame Marie-Hélène SANCHEZ, Monsieur Olivier SERVEL, Monsieur Jean-François SOTO, Monsieur Jean-André AGOSTINI, Monsieur Patrick LAMBOLEZ, Madame Béatrice NEGRIER, Madame Marie-Françoise NACHEZ -Madame Anne ROUQUETTE suppléant de M. Georges PIERRUGUES, Monsieur Jean-Louis RANDON suppléant de M. Bernard GOUZIN, Monsieur Pascal THEVENIAUD suppléant de Monsieur Grégory BRO

Procurations :

M. Michel SAINTPIERRE à M. Claude CARCELLER, M. Gérard CABELLO à Madame Béatrice NEGRIER, M. Jean-Pierre BERTOLINI à Madame Evelyne GELLY, M. Jacky GALABRUN à M. Louis VILLARET, Madame Edwige GENIEYS à Monsieur Patrick LAMBOLEZ, Monsieur Christophe GAUX à Monsieur Max ROUSSEL, Madame Amélie MATEO à Monsieur Jean-François SOTO, Monsieur Stéphane SIMON à Monsieur Jean-Claude CROS, Monsieur Bernard SALLES à M. René GOMEZ

Excusés :

Madame Michèle LAGACHERIE, Madame Chantal COMBACAL, Monsieur Christian VILOING

Absents :

M. Maurice DEJEAN, M. Daniel REQUIRAND, M. David CABLAT, M. Philippe MACHETEL, Madame Viviane RUIZ

Quorum : 25	Présents : 32	Votants : 41	Pour 41 Contre 0 Abstention 0
-------------	---------------	--------------	-------------------------------------

Agissant conformément aux dispositions des articles du Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 52 14-1 et suivants.

Agissant conformément aux dispositions de son règlement intérieur.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211- 6, L. 2122-21 1° et L. 5211-6, alinéa 1,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, en particulier ses articles L. 2221-1 et L. 2112-1, ce dernier devant se lire *a contrario*,

Vu la délibération n° 968 du 14 avril 2014 prise sur le fondement de l'article L. 5211-10 du CGCT et actant des délégations de pouvoirs données par le Conseil communautaire au Président, parmi lesquelles le pouvoir de « conclure et réviser des louages de choses tant sur le domaine public que privé de l'établissement dont les conditions et tarifs auront été préalablement fixés par le Conseil communautaire, et ce pour une durée inférieure à 12 ans »,

Considérant que la communauté de communes s'est progressivement dotée d'un vaste patrimoine public et privé, tant mobilier qu'immobilier ; ce dernier couvrant la quasi-totalité du territoire des communes membres,

Considérant que devant la nécessité pour la communauté de communes d'optimiser la gestion de son domaine et, partant, de le valoriser auprès des différents acteurs du territoire, il est envisagé de permettre la mise à disposition ponctuelle de mobilier ou matériel intercommunal relevant de son domaine privé,

Considérant qu'en l'absence de disposition particulière et sous réserve de respecter le principe d'égalité, les collectivités territoriales déterminent librement les conditions de mise à disposition des biens mobiliers relevant de leur domaine privé,

Considérant que la diversité des biens et les différentes modalités de mise à disposition existantes commandent de définir une procédure rigoureuse obéissant à un cadre juridique clairement établi,

Considérant que cette initiative constitue un préalable à la mutualisation des moyens au sens des dispositions de l'article L. 5211-4-3 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'au regard de la logistique importante qu'elle implique, cette démarche nécessitera d'établir en 2016, conformément au schéma de mutualisation tel qu'adopté par délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2015, un référencement du matériel concerné et les modalités de sa mise à disposition,

Considérant que le caractère désintéressé de l'activité pratiquée, la satisfaction d'un intérêt général et, plus spécifiquement, de l'intérêt pour le territoire qui peut en découler, paraissent constituer une contrepartie sérieuse et suffisante de nature à justifier la gratuité du prêt,

Considérant que dans un souci de bonne administration, il y a lieu d'élaborer un règlement d'utilisation définissant les conditions et modalités de prêt de mobilier et matériel appartenant à la communauté de communes, ainsi qu'un formulaire-type de réservation devant constituer un préalable indispensable à toute mise à disposition,

Considérant que ledit règlement doit permettre au Président d'user de la délégation susvisée,


**Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault,
APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Le quorum étant atteint

DÉCIDE

à l'unanimité des suffrages exprimés,

- d'approuver les termes du règlement ci-annexé définissant les conditions et modalités de prêt de mobilier et matériel de la communauté de communes, à titre gracieux et de manière ponctuelle au profit des communes membres de la communauté et autres acteurs publics du territoire,
- d'approuver le formulaire-type de réservation en découlant.

<p>Transmission au Représentant de l'État N° 1222 le 15/12/15 Publication le 15/12/2015 Notification le DÉLIBÉRATION CERTIFIÉE EXÉCUTOIRE Gignac, le 15/12/2015 Identifiant de l'acte : 034-243400694-20151214-lmc174962-DE-1-1 Le Président de la communauté de communes Signé : Louis VILLARET</p>	<p>Le Président de la communauté de communes</p> 
--	--

Règlement de mise à disposition de matériel intercommunal

Communauté de communes Vallée de l'Hérault



Contact :

Services Accueil /Secrétariat & Juridique
Communauté de communes Vallée de l'Hérault
2 Parc d'activités de Camalcé
34150 - Gignac

Propos introductifs

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L. 5211- 2, L. 2122-21 1° et L. 5211-6, alinéa 1,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, en particulier ses articles L. 2221-1 et L. 2112-1, ce dernier devant se lire *a contrario*,

Vu la délibération n° 968 du 14 avril 2014 prise sur le fondement de l'article L. 5211-10 du CGCT et actant des délégations de pouvoirs données par le Conseil communautaire au Président, parmi lesquelles le pouvoir de « conclure et réviser des louages de choses tant sur le domaine public que privé de l'établissement dont les conditions et tarifs auront été préalablement fixés par le Conseil communautaire, et ce pour une durée inférieure à 12 ans »,

Considérant qu'en l'absence de disposition particulière et sous réserve de respecter le principe d'égalité, les collectivités territoriales déterminent librement, dans le respect des dispositions qui leur sont propres, les conditions de mise à disposition des biens mobiliers relevant de leur domaine privé,

La Communauté de communes Vallée de l'Hérault, qui s'est constituée en souplesse avec l'adhésion volontaire des communes, s'étend aujourd'hui sur un vaste territoire réunissant les 28 communes des cantons d'Aniane et de Gignac pour une superficie totale de 481km² et une population s'élevant à plus de 35 000 habitants.

Au-delà de ces données chiffrées, la communauté de communes a, au fil du temps, sensiblement étoffé son champ de compétences et sérieusement élargi ses domaines d'action. Elle s'est alors progressivement dotée d'un vaste patrimoine public et privé, tant mobilier qu'immobilier, ce dernier couvrant la quasi-totalité du territoire des communes membres.

Dans ce contexte, et devant la nécessité pour la communauté de communes d'optimiser la gestion de son domaine et, partant, de le valoriser auprès des différents acteurs du territoire, il est envisagé, à l'instar de ce qui a été acté pour les salles de réunion, de permettre la mise à disposition ponctuelle de mobilier ou matériel intercommunal relevant de son domaine privé.

Or, la diversité des biens et les différentes modalités de mise à disposition existantes commandent de définir une procédure rigoureuse obéissant à un cadre juridique clairement établi. A cet effet, et dans un souci de bonne administration, il y a lieu d'élaborer un règlement d'utilisation définissant les conditions et modalités de prêt de mobilier et matériel appartenant à la communauté de communes, ainsi qu'un formulaire-type de réservation devant constituer un préalable indispensable à toute mise à disposition.

Cette initiative constitue un préalable à la mutualisation des moyens au sens des dispositions de l'article L. 5211-4-3 du Code général des collectivités territoriales. Au regard de la logistique importante qu'elle implique, cette démarche nécessitera d'établir en 2016, conformément au schéma de mutualisation tel qu'adopté par délibération du conseil communautaire du 14 décembre 2015, un référencement du matériel concerné et les modalités de sa mise à disposition.

Article 1 - Objet du Règlement

Le présent règlement a vocation à régir les demandes de prêt de mobilier et matériel appartenant à la Communauté de communes Vallée de l'Hérault, ces biens pouvant être ponctuellement mis à disposition des communes membres et autres acteurs publics du territoire dès l'instant où la CCVH n'utilise pas déjà ces équipements.

Pour ce qui concerne la gestion des autres biens du domaine intercommunal, notamment les salles de réunion, il convient de se référer aux règlements spécifiques qui leur sont applicables.

Les dispositions ci-après définissent les conditions et modalités de prêt de mobilier et matériel de la CCVH, ci-après désignée « **la communauté de communes** », au profit des communes membres et autres acteurs publics locaux, ci-après désignés « **l'utilisateur** », ceci afin de garantir le maintien en bon état des équipements et de prévenir tout risque lié à leur utilisation.

Article 2 - Qualité des utilisateurs

Le mobilier et le matériel de la communauté de communes ne peuvent être prêtés qu'aux :

- communes membres et leurs établissements ;
- autres personnes publiques agissant en leur qualité de partenaires institutionnels directs ;

Article 3 - Objet du prêt de mobilier ou matériel

Le prêt de mobilier ou matériel intercommunal s'inscrit dans un contexte strictement professionnel. Il est accordé aux communes membres ou acteurs publics du territoire en vue de l'organisation de réunions, séminaires, expositions, réceptions ou tout autre événement à caractère public.

L'objet de ces manifestations ne doit pas être contraire à l'ordre public, à toute disposition légale et réglementaire en vigueur ou toutes autres dispositions du présent règlement d'utilisation.

Le mobilier et le matériel de la communauté de communes ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une mise à disposition en vue d'un usage privé.

Article 4 - Mobiliers et matériels disponibles

Sous réserve de leur disponibilité effective aux dates souhaitées par l'organisme demandeur, peuvent être mis à disposition certains types de biens mobiliers et matériels appartenant à la communauté de communes, inventoriés dans le tableau ci-après (*cf. page suivante*).

La communauté de communes met à disposition de l'utilisateur uniquement les biens mobiliers et le matériel expressément identifiés et quantifiés dans le formulaire de réservation visé à l'article 5 du présent règlement.

Ce parc mobilier étant la propriété de la communauté de communes, il est strictement interdit à l'utilisateur de céder ou sous-louer le matériel mis à sa disposition, ou de lui apporter une quelconque modification, notamment d'ordre technique.

Type de matériel	Quantité	Pénalité pour non restitution ou destruction
MATERIEL TECHNIQUE (IMAGE - SON - LUMIERE)		
Projecteurs à LED	8	130 €/p
Trépieds	2	50 €/p
Ecran	1	200 €/p
Table de mixage	1	1000 €/p
MATERIEL EVENEMENTIEL		
Tables	30	55 €/p
Pupitre	1	495 €/p
Tentes / tonnelles	5	370 €/p
Lestage tonnelles	13	40 €/p
Petites tables rondes blanches	10	60 €/p
Tonneaux (vin)	4	300 €/p
Barrières Vauban	5	100 €/p
Grilles expo caddie blanches	12	200 €/p
Pieds grilles	14	200 €/p
Chaises pliantes	50	22 €/p
MATERIEL LIE A L'ALIMENTAIRE		
Percolateurs	2	100 €/p

Article 5 - Modalités de réservation

5.1. Demande préalable

Tout prêt de mobilier ou matériel intercommunal doit faire l'objet d'une demande écrite préalable à adresser au service Accueil / Secrétariat / Intendance de la communauté de communes. L'utilisateur se voit alors remettre un formulaire-type au format papier ou électronique, à renseigner et à retourner signé au service Accueil / Secrétariat / Intendance.

La signature par l'utilisateur de la fiche de demande individuelle de prêt vaut acceptation du présent règlement, en toutes ses dispositions.

5.2. Délais

Pour être valables, les formulaires de demande de prêt de matériel doivent être retournés au service Accueil / Secrétariat / Intendance **au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la manifestation et au plus tôt 45 jours calendaires avant la date de la manifestation.**

5.3. Pièces à fournir

En complément des documents visés dans le formulaire de réservation, le demandeur devra fournir tout justificatif jugé utile par la communauté de communes.

5.4. Délivrance de l'autorisation

La communauté de communes fait connaître sa décision au demandeur par tout moyen écrit, dans un délai de 7 jours calendaires courant à compter de la réception du formulaire de réservation, après instruction du dossier et vérification de la disponibilité effective des équipements sollicités.

Sur demande de l'utilisateur, une copie dudit formulaire rempli et signé par chacune des parties lui sera remise par le service Accueil / Secrétariat / Intendance.

Article 6 - Prise en charge et utilisation du matériel

Le matériel est à retirer sur rendez-vous, aux locaux techniques de la communauté de communes, étant précisé que le transport de certains équipements nécessite un véhicule adapté, de type fourgon.

Le matériel intercommunal sollicité est réputé être mis à disposition propre et en bon état. Il devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'utilisateur, à la fois lors de son transport, de son montage, de son usage et de son démontage.

L'emprunteur s'engage à utiliser ces équipements conformément à leur destination et dans l'état où ils se trouvent au moment de leur retrait.

Article 7 - Restitution du matériel

L'utilisateur doit restituer le mobilier ou le matériel propre, en bon état et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, sur rendez-vous.

Au retour du matériel, un état des lieux est effectué par un ou plusieurs agent(s) technicien(s) de la communauté de communes, en présence d'un représentant de l'utilisateur.

- * Si les équipements ne sont pas restitués propres, une prestation de nettoyage sera supportée par l'utilisateur. La facture lui sera envoyée dans un délai d'un mois après restitution du matériel.
- * En cas de dégradation de ces biens, l'utilisateur s'engage à rembourser à la communauté de communes, sur présentation de la facture, le prix de la réparation correspondante.
- * En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, l'utilisateur s'engage à verser à la communauté de communes une pénalité dont la valeur est précisée à l'article 4 en vue du remplacement de ce matériel.

En cas de survenance de l'un ou l'autre de ces dommages, la communauté de communes se réserve le droit de refuser à l'utilisateur toute mise à disposition ultérieure de mobilier ou matériel.

Article 8 - Durée du prêt

Afin que la communauté de communes puisse s'organiser au mieux, l'utilisateur doit indiquer avec précision dans le formulaire de réservation les dates de début et de fin du prêt sollicité.

Par principe, l'utilisation du matériel est limitée aux heures et dates prévues à cet usage.

Toutefois, si l'utilisateur souhaitait prolonger la durée initiale de la mise à disposition consentie, il devra en faire la demande auprès du service Accueil / Secrétariat / Intendance **au plus tard 7 jours**

calendaires avant le début de la manifestation, la communauté de communes se prononçant sans délai et se réservant le droit de refuser cette prolongation au regard des nécessités de service.

Article 9 - Conditions financières

Dans le respect du principe d'égalité entre les utilisateurs, la mise à disposition ponctuelle du mobilier et du matériel de la communauté de communes est consentie à **titre gracieux**. En effet, le caractère désintéressé de l'activité pratiquée, la satisfaction d'un intérêt général et, plus spécifiquement, de l'intérêt pour le territoire qui peut en découler¹, constituent une contrepartie sérieuse et suffisante de nature à justifier la gratuité du prêt ainsi octroyé.

Article 10 - Assurances

L'utilisateur s'engage à fournir à la communauté de communes une attestation d'assurance à jour couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir du fait de l'utilisation de ce matériel. Il s'engage par ailleurs à fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Ces attestations devront impérativement être jointes au formulaire de demande de prêt de mobilier ou matériel intercommunal. A défaut, la demande de réservation sera automatiquement rejetée.

Article 11 - Responsabilité

L'utilisateur assume l'entière responsabilité du mobilier ou matériel prêté et de son usage, ceci 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. Il répond ainsi des dégradations, pertes, vols, accidents ou autres dommages causés aux équipements prêtés pendant le temps qu'il en a la jouissance, commis tant par lui que par ses préposés, des participants à la manifestation envisagée ou par tout autre tiers.

Il s'engage à informer la communauté de communes dans les meilleurs délais de tout dommage causé au mobilier ou matériel mis à sa disposition, survenu du fait de son activité ou lors du déroulement de la manifestation projetée.

L'utilisateur fait également son affaire personnelle des dommages causés aux tiers, à ses préposés ou dont il pourrait être victime du fait de l'usage de ces biens.

La communauté de communes conserve quant à elle la responsabilité des charges incombant au propriétaire selon les règles de droit commun.

Article 12 - Droit de priorité, annulation et restitution du matériel

Le parc mobilier objet du présent règlement étant prioritairement destiné à l'usage des services de la communauté de communes, il peut être procédé, en cas de nécessité absolue, à l'annulation du prêt consenti, au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la manifestation ou de l'activité projetée, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'utilisateur. Toutefois, l'annulation intervenant au-delà de ce délai est susceptible de conférer à l'utilisateur un droit à indemnité proportionnel au préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

De la même manière, pour des nécessités de service ou autre motif d'intérêt général, la communauté de communes peut exiger sans délai la restitution d'une partie ou de la totalité des équipements

¹ Sous réserve de s'inscrire dans la continuité et en complémentarité des missions exercées par la Communauté de communes Vallée de l'Hérault dans le cadre de ses statuts (principe de spécialité).

prêtés. L'utilisateur peut alors se prévaloir d'un droit à indemnité proportionnel au préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

Article 13 - Infraction au règlement et résiliation

Dans le cas où l'utilisateur contreviendrait au présent règlement, la communauté de communes est fondée à mettre fin au prêt consenti, ceci par tout moyen, sans délai et sans indemnité. Le cas échéant, l'utilisateur pourra en outre se voir refuser définitivement l'octroi de prêt de mobilier ou matériel intercommunal.

Article 14 - Règlement des litiges

Toutes difficultés à l'occasion de l'interprétation ou de l'application du présent règlement qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable seront soumises à l'appréciation des juridictions compétentes du ressort de Montpellier.

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL INTERCOMMUNAL

A RETOURNER DUMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ AU PLUS TARD 15 JOURS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION
(Lire et signer impérativement le règlement de mise à disposition annexé au présent formulaire)

Vu la délibération n° ... du Conseil communautaire définissant les modalités de mise à disposition du mobilier et matériel intercommunal ;

I- DEMANDEUR

Organisme :

Forme juridique : N°SIRET/SIREN :

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom et Prénom de la personne à contacter :

E-mail : @

Téléphone : Fax :

II- RESERVATION

Date et lieu de la manifestation / activité :

Date et heure de retrait :

Date et heure de retour :

Objet de la réservation (descriptif sommaire de la manifestation ou de l'activité envisagée) :

.....
.....
.....
.....
.....

III- MOBILIER / MATERIEL A EMPRUNTER

Sous réserve de leur disponibilité effective aux dates souhaitées par l'organisme demandeur, peuvent être mis à disposition certains types de biens mobiliers et matériels appartenant à la communauté de communes, inventoriés dans le tableau ci-après (cf. page suivante).

Inventaire du matériel intercommunal disponible			
Type de matériel	Quantité	Pénalité pour non restitution ou destruction	Quantité demandés
MATERIEL TECHNIQUE (IMAGE - SON - LUMIERE)			
Projecteurs à LED	8	130 €/p	
Trépieds	2	50 €/p	
Ecran	1	200 €/p	
Table de mixage	1	1000 €/p	
MATERIEL EVENEMENTIEL			
Tables	30	55 €/p	
Pupitre	1	495 €/p	
Tentes / tonnelles	5	370 €/p	
Lestage tonnelles	13	40 €/p	
Petites tables rondes blanches	10	60 €/p	
Tonneaux (vin)	4	300 €/p	
Barrières Vauban	5	100 €/p	
Grilles expo caddie blanches	12	200 €/p	
Pieds grilles	14	200 €/p	
Chaises pliantes	50	22 €/p	
MATERIEL LIE A L'ALIMENTAIRE			
Percolateurs	2	100 €/p	

Nombre autorisé (réservé à l'administration) :

.....

.....

.....

.....

IV- CONDITIONS FINANCIERES

Dans le respect du principe d'égalité entre les utilisateurs, la mise à disposition ponctuelle du mobilier et du matériel de la communauté de communes est consentie **à titre gracieux**. En effet, le caractère désintéressé de l'activité pratiquée, la satisfaction d'un intérêt général et, plus spécifiquement, de l'intérêt pour le territoire qui peut en découler¹, constituent une contrepartie sérieuse et suffisante de nature à justifier la gratuité du prêt ainsi octroyé.

V- ASSURANCES

¹ Sous réserve de s'inscrire dans la continuité et en complémentarité des missions exercées par la Communauté de communes Vallée de l'Hérault dans le cadre de ses statuts (principe de spécialité).

L'utilisateur s'engage à fournir à la communauté de communes une attestation d'assurance à jour couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir du fait de l'utilisation de ce matériel.
Il s'engage par ailleurs à fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Ces attestations devront impérativement être jointes au formulaire de demande de prêt de mobilier ou matériel intercommunal. A défaut, la demande de réservation sera automatiquement rejetée.

VI- RECAPITULATIF DE LA RESERVATION

Le demandeur réserve (matériel et quantité)
.....
pour la période du (jj/mm/aaaa)..... au (jj/mm/aaaa)
soit jours.

Le parc mobilier objet du présent règlement étant prioritairement destiné à l'usage des services de la communauté de communes, il peut être procédé, en cas de nécessité absolue, à l'annulation du prêt consenti, au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la manifestation ou de l'activité projetée, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'utilisateur.

Cadre réservé à l'administration :

- Autorise** le demandeur à emprunter le mobilier ou matériel sollicité.
- N'autorise pas** le demandeur à emprunter le mobilier ou matériel sollicité.
- Observations :

Formulaire à compléter et à retourner soit :

- Par e-mail : reservation@cc-vallee-herault.fr ;
- Par courrier ou remis en mains propres au 2, Parc d'activités de Camalcé, 34150 Gignac.

Je soussigné(e) en qualité de
..... certifie l'exactitude des renseignements donnés. Atteste avoir pris connaissance
du règlement de mise à disposition ci-annexé et m'engage à le respecter (*règlement à signer*).

Fait à

Le

Signature du demandeur (nom, prénom, qualité) :

Signature du prêteur :

Pour la Communauté de communes Vallée de l'Hérault,

Le président

AVERTISSEMENT

En cas de demande supplémentaire de matériel après validation de la présente réservation,
la CCVH ne sera pas dans l'obligation d'honorer celle-ci.

**Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service Accueil / Secrétariat / Intendance
04.67.57.04.50 / 07.89.63.23.38**

Annexe - Règlement de mise à disposition de matériel intercommunal

Art. 1 - Objet du Règlement

Le présent règlement a vocation à régir les demandes de prêt de mobilier et matériel appartenant à la Communauté de communes Vallée de l'Hérault, ces biens pouvant être ponctuellement mis à disposition des communes membres et autres acteurs publics du territoire dès l'instant où la CCVH n'utilise pas déjà ces équipements.

Pour ce qui concerne la gestion des autres biens du domaine intercommunal, notamment les salles de réunion, il convient de se référer aux règlements spécifiques qui leur sont applicables.

Les dispositions ci-après définissent les conditions et modalités de prêt de mobilier et matériel de la CCVH, ci-après désignée « **la communauté de communes** », au profit des communes membres et autres acteurs publics locaux, ci-après désignés « **l'utilisateur** », ceci afin de garantir le maintien en bon état des équipements et de prévenir tout risque lié à leur utilisation.

Art. 2 - Qualité des utilisateurs

Le mobilier et le matériel de la communauté de communes ne peuvent être prêtés qu'aux communes membres et leurs établissements ainsi qu'aux autres personnes publiques agissant en leur qualité de partenaires institutionnels directs,

Art. 3 - Objet du prêt

Le prêt de mobilier ou matériel intercommunal s'inscrit dans un contexte strictement professionnel. Il est accordé aux communes membres ou acteurs publics du territoire en vue de l'organisation de réunions, séminaires, expositions, réceptions ou tout autre événement à caractère public.

L'objet de ces manifestations ne doit pas être contraire à l'ordre public, à toute disposition légale et réglementaire en vigueur ou toutes autres dispositions du présent règlement d'utilisation.

Le mobilier et le matériel de la communauté de communes ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une mise à disposition en vue d'un usage privé.

Art. 4 - Matériel disponible

Sous réserve de leur disponibilité effective aux dates souhaitées par l'organisme demandeur, peuvent être mis à disposition certains types de biens mobiliers et matériels appartenant à la communauté de communes, inventoriés dans le tableau ci-dessus.

La communauté de communes met à disposition de l'utilisateur uniquement les biens mobiliers et le matériel expressément identifiés et quantifiés dans le formulaire de réservation visé à l'article 5 du présent règlement.

Ce parc mobilier étant la propriété de la communauté de communes, il est strictement interdit à l'utilisateur de céder ou sous-louer le matériel mis à sa disposition, ou de lui apporter une quelconque modification, notamment d'ordre technique.

Art. 5 - Modalités de réservation

5.1. Demande préalable

Tout prêt de mobilier ou matériel intercommunal doit faire l'objet d'une demande écrite préalable à adresser au service Accueil / Secrétariat / Intendance de la communauté de communes. L'utilisateur se voit alors remettre un formulaire-type au format papier ou électronique, à renseigner et à retourner signé au service Accueil / Secrétariat / Intendance.

La signature par l'utilisateur de la fiche de demande individuelle de prêt vaut acceptation du présent règlement, en toutes ses dispositions.

5.2. Délais

Pour être valables, les formulaires de demande de prêt de matériel doivent être retournés au service Accueil / Secrétariat / Intendance **au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la manifestation au plus tôt 45 jours calendaires avant la date de la manifestation.**

5.3. Pièces à fournir

En complément des documents visés dans le formulaire de réservation, le demandeur devra fournir tout justificatif jugé utile par la communauté de communes.

5.4. Délivrance de l'autorisation

La communauté de communes fait connaître sa décision au demandeur par tout moyen écrit, dans un délai de 7 jours calendaires courant à compter de la réception du formulaire de réservation, après instruction du dossier et vérification de la disponibilité effective des équipements sollicités.

Sur demande de l'utilisateur, une copie dudit formulaire rempli et signé par chacune des parties lui sera remise par le service Accueil / Secrétariat / Intendance.

Art. 6 - Prise en charge et utilisation du matériel

Le matériel est à retirer sur rendez-vous, aux locaux techniques de la communauté de communes, étant précisé que le transport de certains équipements nécessite un véhicule adapté, de type fourgon. Le matériel intercommunal sollicité est réputé être mis à disposition propre et en bon état. Il devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'utilisateur, à la fois lors de son transport, de son montage, de son usage et de son démontage. L'emprunteur s'engage à utiliser ces équipements conformément à leur destination et dans l'état où ils se trouvent au moment de leur retrait.

Art. 7 - Restitution du matériel et limitations

L'utilisateur doit restituer le mobilier ou le matériel propre, en bon état et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, sur rendez-vous. Au retour du matériel, un état des lieux est effectué par un ou plusieurs agent(s) technicien(s) de la communauté de communes, en présence d'un représentant de l'utilisateur.

* Si les équipements ne sont pas restitués propres, une prestation de nettoyage sera supportée par l'utilisateur. La facture lui sera envoyée dans un délai d'un mois après restitution du matériel.

- * En cas de dégradation de ces biens, l'utilisateur s'engage à rembourser à la communauté de communes, sur présentation de la facture, le prix de la réparation correspondante.
- * En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, l'utilisateur s'engage à verser à la communauté de communes une pénalité dont la valeur est précisée à l'article 4 en vue du remplacement de ce matériel.

En cas de survenance de l'un ou l'autre de ces dommages, la communauté de communes se réserve le droit de refuser à l'utilisateur toute mise à disposition ultérieure de mobilier ou matériel.

Art. 8 - Durée du prêt

Afin que la communauté de communes puisse s'organiser au mieux, l'utilisateur doit indiquer avec précision dans le formulaire de réservation les dates de début et de fin du prêt sollicité.

Par principe, l'utilisation du matériel est limitée aux heures et dates prévues à cet usage. Toutefois, si l'utilisateur souhaitait prolonger la durée initiale de la mise à disposition consentie, il devra en faire la demande auprès du service Accueil / Secrétariat / Intendance **au plus tard 7 jours calendaires avant le début de la manifestation**, la communauté de communes se prononçant sans délai et se réservant le droit de refuser cette prolongation au regard des nécessités de service.

Art. 9 - Conditions financières

Dans le respect du principe d'égalité entre les utilisateurs, la mise à disposition ponctuelle du mobilier et du matériel de la communauté de communes est consentie à **titre gracieux**. En effet, le caractère désintéressé de l'activité pratiquée, la satisfaction d'un intérêt général et, plus spécifiquement, de l'intérêt pour le territoire qui en découle, constituent une contrepartie sérieuse de nature à justifier la gratuité du prêt de matériel intercommunal ainsi octroyé.

Art. 10 - Assurances

L'utilisateur s'engage à fournir à la communauté de communes une attestation d'assurance à jour couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir du fait de l'utilisation de ce matériel.

Il s'engage par ailleurs à fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Ces attestations devront impérativement être jointes au formulaire de demande de prêt de mobilier ou matériel intercommunal. A défaut, la demande de réservation sera automatiquement rejetée.

.../...

(Tourner la page)

Art. 11 - Responsabilité

L'utilisateur assume l'entière responsabilité du mobilier ou matériel prêté et de son usage, ceci 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. Il répond ainsi des dégradations, pertes, vols, accidents ou autres dommages causés aux équipements prêtés pendant le temps qu'il en a la jouissance, commis tant par lui que par ses préposés, des participants à la manifestation envisagée ou par tout autre tiers.

Il s'engage à informer la communauté de communes dans les meilleurs délais de tout dommage causé au mobilier ou matériel mis à sa disposition, survenu du fait de son activité ou lors du déroulement de la manifestation projetée.

L'utilisateur fait également son affaire personnelle des dommages causés aux tiers, à ses préposés ou dont il pourrait être victime du fait de l'usage de ces biens.

La communauté de communes conserve quant à elle la responsabilité des charges incombant au propriétaire selon les règles de droit commun.

Art. 12 - Droit de priorité, annulation et restitution du matériel

Le parc mobilier objet du présent règlement étant prioritairement destiné à l'usage des services de la communauté de communes, il peut être procédé, en cas de nécessité absolue, à l'annulation du prêt consenti, au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la manifestation ou de l'activité projetée, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'utilisateur. Toutefois, l'annulation intervenant au-delà de ce délai est susceptible de conférer à l'utilisateur un droit à indemnité proportionnel au préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

De la même manière, pour des nécessités de service ou autre motif d'intérêt général, la communauté de communes peut exiger sans délai la restitution d'une partie ou de la totalité des équipements prêtés. L'utilisateur peut alors se prévaloir d'un droit à indemnité proportionnel au préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

Art. 13 - Infraction au règlement

Dans le cas où l'utilisateur contreviendrait au présent règlement, la communauté de communes est fondée à mettre fin au prêt consenti, ceci par tout moyen, sans délai et sans indemnité.

Le cas échéant, l'utilisateur pourra en outre se voir refuser définitivement l'octroi de prêt de mobilier ou matériel intercommunal.

Art. 14 - Règlement des litiges

Toutes difficultés à l'occasion de l'interprétation ou de l'application du présent règlement qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable seront soumises à l'appréciation des juridictions compétentes du ressort de Montpellier.

Signature :

