

# PRÊT MATERIEL COMMUNAUTAIRE AUX ASSOCIATIONS

## PROCEDURE EMPRUNTEUR – Règlement actualisé en juin 2019

### 1. **EMPRUNT DU MATERIEL**

#### **ETAPE 1 : Réservation du matériel**

L'emprunteur remet à la Communauté de communes la fiche de réservation et le chèque de caution **(un chèque par unité empruntée) auprès du secrétariat [secretariat@carlades.fr](mailto:secretariat@carlades.fr) // 04 71 47 89 00**

#### **ETAPE 2 : Confirmation de réservation**

La Communauté de communes confirme par écrit à l'emprunteur la réservation du matériel dans les meilleurs délais par un courrier adressé à l'emprunteur. Sera joint au courrier un coupon à remettre à l'agent technique lors de l'emprunt. **Sans ce coupon, aucun matériel ne sera remis.**

#### **ETAPE 3 : Remise du matériel**

La remise du matériel se fera par l'agent technique **sur le site de stockage du matériel** uniquement. **Le passage du matériel directement d'une association à une autre sans passage par le site de stockage est exclu afin de permettre à l'agent technique de contrôler l'état du matériel avant un nouvel emprunt (la Communauté de communes décline toute responsabilité en cas absence de contrôle).**

**Les associations doivent avoir préalablement pris une assurance couvrant le matériel communautaire emprunté en cas de dommages occasionnés lors du prêt. Une attestation d'assurance sera demandée, par les agents, au moment du retrait du matériel. En cas de non transmission de cette attestation de la matériel ne sera pas délivré.**

Pour retirer le matériel, l'emprunteur devra contacter l'agent technique au **06.72.01.61.44** pour **convenir d'un horaire qui devra impérativement**

Se situer dans les créneaux suivants :

<p><b>LUNDI</b> entre 11h et 12h30 <b>MARDI</b> entre 10h00 et 12h30 <b>JEUDI</b> entre 13h00 et 15h00 <b>VENDREDI</b> entre 14h et 17h</p>
---

**Aucuns départs et aucuns retours ne pourra avoir lieu en dehors de ces créneaux.**

L'emprunteur devra remettre à l'agent technique **le coupon de réservation.**

L'emprunteur contresignera une fiche inventaire répertoriant les éléments de matériel prêtés et attestant de leur nature et quantité.

### 2. **RESTITUTION DU MATERIEL**

#### **ETAPE 1 : Prise de rendez-vous avec l'agent technique**

La restitution du matériel sera assurée par l'agent technique **sur le site de stockage du matériel** uniquement.

Pour restituer le matériel, l'emprunteur devra contacter l'agent technique pour **convenir d'un horaire qui devra impérativement se situer dans les créneaux autorisés** qui sont les mêmes que pour la remise du matériel. **Aucuns départs et aucuns retours ne pourra avoir lieu en dehors de ces créneaux.**

## **ETAPE 2 : Contrôle du matériel restitué**

Le contrôle du matériel se fera **dès sa restitution, en présence de la personne venue rendre le matériel**. L'agent comparera alors la fiche inventaire remplie lors de l'emprunt avec celle remplis lors de la restitution. Si aucune anomalie n'est constatée, l'agent en informe la collectivité qui restituera sans délai le chèque de caution à l'association concernée.

### **LE MATERIEL DOIT REVENIR TRIE ET LE CONTROLE S'EFFECTUE IMMEDIATEMENT**

#### **Si une anomalie est constatée :**

- Élément manquant : l'association à **24h** pour restituer la ou les éléments manquants à l'agent technique. Dans le cas échéant, la collectivité fera réaliser un devis des éléments manquants. **En fonction du montant deux cas de figure pourront être appliqués :**
  - **L'encaissement de la caution**
  - **Une déclaration à l'assurance de l'association ou commune ayant empruntée le matériel.**
- Détérioration : Dans le cas échéant, la collectivité fera réaliser un devis des éléments manquants. Dans ce cas, même procédure que pour les éléments manquants, la collectivité fera réaliser un devis.

#### **En fonction du montant deux cas de figure pourront être appliqués :**

- **L'encaissement de la caution**
- **Une déclaration à l'assurance de l'association ou commune ayant empruntée le matériel.**

**NB :** toutes les associations bénéficiant d'une assurance, en cas de dégradation, il est impératif de procéder à une déclaration dans les 5 jours à la société d'assurance

