



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU THOUARSAIS

REGIE MATERIELS

Règlement intérieur

date :

En vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du

ARTICLE 1 - OBJET :

Le service régie matériels est un service de prêt au bénéfice des associations loi 1901 et des collectivités appartenant à la Communauté de Communes du Thouarsais.

Il est géré au sein des services de la Communauté de Communes du Thouarsais et rattaché au pôle culture.

ARTICLE 2 : PERIMETRE GEOGRAPHIQUE D'INTERVENTION

Le périmètre d'intervention de la « régie matériels » est le territoire de la Communauté de Communes du Thouarsais. Par exception, une manifestation portée par un service communautaire en dehors de ce territoire pourra faire l'objet d'une intervention de ce service.

ARTICLE 3 : TYPE DE PRESTATIONS

La régie matérielle est en capacité d'offrir différents types de prestations :

- des prestations techniques via le prêt de matériels. Une annexe de la liste de ces matériels techniques est tenue à jour par le régisseur.
- des prestations en personnel par la mise à disposition d'un ou plusieurs techniciens pour la mise en œuvre des interventions.

Les prestations nécessitant une compétence en sonorisation, en balance et en lumière requièrent l'intervention du régisseur.

A titre dérogatoire, des prêts de matériels de sonorisation et de lumière peuvent être octroyés sans la présence du régisseur de la Communauté dès lors que le demandeur peut justifier, de manière formelle, de la présence lors de la manifestation d'un technicien confirmé. Une attestation de cette compétence est fournie par le demandeur, qui engage sa responsabilité.

ARTICLE 4 : PERIMETRE DES MISSIONS AFFECTEES A LA REGIE MATERIELLE

1) Le service administratif du pôle culture est en charge de la gestion administrative de la régie. Il constitue le guichet unique des demandes de matériels formulées par les collectivités et associations. Il organise la planification et la gestion des interventions de la régie matérielle, placée sous la direction du directeur du pôle culture.

2) Les champs d'interventions de la régie reconnus d'intérêt communautaire sont les suivants :

- Manifestations ou opérations organisées en direct par les services communautaires pour les actions relevant des compétences communautaires
- Manifestations portées et gérées par une commune membre
- Manifestations portées par une association du territoire dans le cadre d'une action culturelle ou sportive s'inscrivant dans une opération nationale (ex. Fête de la musique, etc.)

- Actions ou manifestations soutenues par la communauté en vertu de la reconnaissance de leur intérêt communautaire
- Actions ou manifestations portées par des associations du territoire conventionnées dans le cadre d'un contrat de partenariat et d'objectifs avec la CCT (ex. Maison de l'Emploi, Icare, centre socioculturel, **Point de Mire**)
- Actions ponctuelles pour des manifestations spécifiques accueillies sur le territoire dans le cadre d'un soutien au sport **présentant un caractère événementiel** (ex. Championnats de France, Régionaux, etc.)
- Actions ou manifestations portées par des associations du territoire organisatrice d'un spectacle nécessitant du son et/ou de la lumière

La reconnaissance de l'intérêt communautaire est limitative et porte sur des opérations ayant un rayonnement territorial affirmé et dépassant donc le seul cadre communal.

3) les actions ou manifestations suivantes ne relèvent pas du champ communautaire d'interventions de la régie :

- manifestations présentant un caractère privé (individuels, familles, entreprises, baptême républicain ou religieux, mariages civils ou religieux, etc.)
- manifestations présentant un caractère commercial (il est précisé que les opérations portées par des associations pour le financement de leurs actions associatives ne rentrent pas dans cette définition)
- manifestations à caractère scolaire (par exception, les spectacles culturels organisés dans le cadre scolaire peuvent bénéficier d'une intervention de la régie).
- Manifestations à caractère patriotique qui relèvent du champ communal, excepté les manifestations présentant un caractère supracommunal.

ARTICLE 5 - DELAI DE RECEPTION DES DEMANDES :

Pour des raisons de bonne organisation des plannings, la demande de réservation du matériel n'est prise en compte que si elle est adressée un mois avant la manifestation et ne sera effective qu'à réception d'un courrier ou d'un courriel de confirmation. La forme de la demande est toujours écrite et adressée au secrétariat du pôle culture de la Communauté. Un formulaire (téléchargeable sur le site Internet) est à remplir par le demandeur.

A titre dérogatoire, il pourra être fait droit à des demandes réceptionnées moins d'un mois avant la manifestation sous réserve que le matériel et/ou le personnel soient disponibles à la dite date. Ces demandes ne sont pas traitées de manière prioritaire.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT DES DEMANDES

Un accusé de réception est fourni au demandeur par voie électronique ou courrier dans les quinze jours suivant sa demande.

L'ensemble des demandes est validé au regard d'un planning pré-établi en fonction de la disponibilité du matériel et du personnel. Excepté pour des manifestations **organisées** par la Communauté de Communes, **et hors manifestations particulières validées par le vice-président délégué**, le personnel de la régie n'intervient pas les week-end et jours fériés.

Excepté les demandes des services communautaires, les réservations de matériel sont **traitées** par ordre chronologique de réception au sein du service.

La réponse à la demande d'intervention de la régie matérielle est opérée au minimum 2 mois avant la date de la manifestation pour une saisine supérieure à trois mois ou sous trois semaines dans le cadre de demandes inférieures à 3 mois.

Un contrat formalise cette intervention. Il est signé par le Président, le Vice-président ayant délégation (ou le directeur du pôle culture en cas d'absence des élus susdésignés ou en cas d'urgence).

ARTICLE 7 - BENEFICIAIRES :

Le service « régie matérielle » est un service prioritairement destiné aux besoins de la Communauté de Communes du Thouarsais. Les demandes émanant des services communautaires sont donc prioritaires sur les autres demandes mêmes réceptionnées antérieurement et pour autant qu'aucune réponse positive n'ait été adressée par courrier ou courriel.

Les mises à disposition sont également effectuées au bénéfice des associations loi 1901 et des collectivités résidant au sein de la Communauté de Communes du Thouarsais pour des manifestations n'ayant aucun esprit commercial et se déroulant sur le territoire de la Communauté de Communes du Thouarsais. Aucune demande en dehors des prérogatives ci-dessus ne sera acceptée.

L'accord de l'intervention de la régie matérielle présente un caractère exclusif : il est donné au bénéficiaire et à lui seul et pour l'objet sollicité. Il lui est donc interdit de prêter le matériel mis à disposition et/ou de l'utiliser pour un autre usage que celui mentionné dans le contrat de réservation.

En cas d'inobservation de cette prescription, si elle en a connaissance préalablement à la manifestation, la Communauté ne mettra pas en œuvre la prestation sollicitée. Si elle en a connaissance postérieurement, le bénéficiaire ne pourra bénéficier avant 2 ans du bénéfice du service de la régie matérielle.

ARTICLE 8 - MODALITES TECHNIQUES:

A réception du courrier de confirmation et du contrat, les instructions notifiées doivent être respectées.

Le montage et le démontage du podium et des tivolis doivent s'effectuer impérativement en présence d'une personne responsable de l'association ou de la collectivité. Certaines mises à disposition peuvent nécessiter la présence de plusieurs personnes. Ces obligations sont mentionnées sur le courrier de confirmation de réservation.

En cas de manquement aux recommandations, le matériel ne sera pas installé.

Lors du montage du matériel, une attestation de dépôt sera validée et cosignée par le bénéficiaire et le technicien présents.

Les autres matériels devront être installés et utilisés conformément à leurs règles d'usage.

Lors du démontage du matériel (podium, tivolis), la non-présence d'un responsable et, le cas échéant, des personnes nécessaires, privera l'association d'une mise à disposition ultérieure.

En règle générale, les demandes seront honorées et exécutées aux heures habituelles du travail hebdomadaire de l'agent (du lundi au vendredi), les bénéficiaires de la mise à disposition s'engageant au préalable à obtenir l'autorisation d'installer le matériel dans les lieux de la manifestation.

ARTICLE 9 - PARTICULARITES :

Lors de certaines demandes particulières, les interventions du technicien ne seront acceptées qu'après étude des demandes par le responsable de service, validées par l'élu référent. La présence du technicien pendant la manifestation sera obligatoirement notifiée dans le courrier de confirmation.

Certaines réservations de matériel font l'objet de dispositions spécifiques (tivolis, podium...). Les utilisateurs du matériel se verront dans l'obligation de suivre rigoureusement les prescriptions notifiées dans les documents.

ARTICLE 10 - ETAT DES LIEUX

Une fiche d'état des lieux des matériels mis à disposition sera établie et cosignée par le bénéficiaire et par le régisseur technique.

ARTICLE 11 - ASSURANCES :

En tant qu'utilisateur, les bénéficiaires d'une mise à disposition du matériel sont dans l'obligation de souscrire une assurance "vol et dommage aux biens confiés" qui prendra en charge, le cas échéant, d'éventuelles dégradations du matériel (en cas de nécessité, l'association pourra se procurer auprès de la personne référente du service la valeur du matériel mis à disposition afin de la communiquer à son organisme d'assurance).

Lors de la réservation du matériel (imprimé), l'association ou la Commune est dans l'obligation de fournir le numéro de police de contrat d'assurance qu'elle a souscrite.

ARTICLE 12 - OBLIGATIONS :

Le matériel mis à disposition de l'association est préparé et entretenu par le service régie matériels. Aucune transformation ni intervention auprès de ce même matériel par le bénéficiaire de la réservation n'est autorisée.

ARTICLE 13 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

L'application du présent règlement est de la responsabilité du vice-président délégué à la Culture. Il signe à cet effet les lettres et contrats. Il est en charge d'arbitrer les demandes sur proposition du service.

ARTICLE 14 - AMENDEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR :

Le présent règlement intérieur pourra être modifié sur proposition de la commission ad hoc et après validation de M. le Président de la Communauté de Communes du Thouarsais.

Ce règlement intérieur prend effet à compter de ce jour et s'applique à tous les bénéficiaires des mises à disposition de matériel.

Fait à Thouars, le