

RÈGLEMENT INTERIEUR SUR LA GESTION ET LA MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUN PAR LE SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Article 1. Objet du règlement

La Communauté de Communes Aunis Sud est sollicitée pour le prêt de matériel lui appartenant, par les structures petite enfance, enfance et jeunes de son territoire, mais aussi par les établissements scolaires et accueils périscolaires déclarés, ainsi que les autres associations et collectivités locales œuvrant pour les enfants et les jeunes.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de prêt, afin de maintenir le matériel commun en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

Article 2. Matériel concerné

Le matériel commun est présenté sous la forme de lots thématiques indivisibles conditionnées dans des mallettes. Il est fonction des besoins exprimés par les structures bénéficiaires. Sa composition est donc évolutive et fait l'objet d'un inventaire joint en annexe de ce règlement. L'inventaire de référence est donc celui réalisé au moment du prêt.

Certaines pièces étant petites et démontables, l'utilisation de certains instruments n'est pas adaptée pour des enfants de moins de trois ans. D'autres articles sont volumineux, il conviendra de prévoir un transport adapté pour l'acheminement (scène mobile, théâtre, parcours psychomotricité...).

Article 3. Bénéficiaires des prêts

Le matériel commun peut être emprunté par les personnes morales du territoire de la Communauté de Communes Aunis Sud œuvrant pour les enfants et les jeunes (associations à vocation sociale, culturelle, socio-éducative et sportive, établissements scolaires, communes...).

Un ordre de priorité est établi :

En premier lieu, le matériel commun peut être emprunté par :

- Les structures porteuses d'actions inscrites à la Convention Territoriale Globale (Centres de Loisirs, Centre Social, Relais Parents Assistantes Maternelles, crèches...)
- Les animatrices et animateurs enfance et jeunes des communes et de la Communauté de Communes
- Les associations déclarées de jeunes

En deuxième lieu, le matériel commun peut être emprunté par les établissements scolaires et accueils périscolaires déclarés.

En dernier lieu, le matériel commun peut être emprunté par les autres associations et collectivités locales œuvrant pour les enfants et les jeunes.

Article 4. Conditions particulières de réservation

Le matériel doit être réservé par mail à l'adresse suivante : materielcommun@aunis-sud.fr au service Enfance Famille Jeunesse, au plus tard une semaine à l'avance et au plus tôt, deux mois à l'avance. Avant un mois, aucune réservation ne pourra être confirmée afin que le planning de réservation soit établi conformément aux priorités précisées dans l'article 3 du présent règlement.

Sous réserve de disponibilité effective du matériel, le service gestionnaire confirme par mail la bonne prise en compte de la réservation. Sans confirmation par mail de la disponibilité du matériel souhaité via materielcommun@aunis-sud.fr, le demandeur devra considérer sa demande comme caduque.

Article 5. Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel sera retiré, sur rendez-vous, auprès du service concerné le lundi matin de 9h30 à 11h30 à l'adresse suivante :

- rue des compagnons du Tour de France 17700 Surgères.

La demande de rdv devra être effectuée au minimum 24h à l'avance, par mail à l'adresse : materielcommun@aunis-sud.fr et ne sera valable qu'après que le service en ait accusé réception.

Pendant les périodes de fermeture du service (vacances – week-end – jours fériés...), le principe de contrat relais entre plusieurs emprunteurs est instauré. Dans ce cas, le premier utilisateur est chargé de remettre le matériel au suivant.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Communauté de communes Aunis Sud un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Article 6. Assurance et responsabilité

Une attestation d'assurance indiquant que l'organisme emprunteur est garanti en responsabilité civile devra être fournie (une fois pour l'année en cours de validité).

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Communauté de Communes Aunis Sud un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Article 7. Etat du matériel

Un état du matériel sera fait au moment de l'emprunt et du retour, veillez à le rendre nettoyé et dans son état de conditionnement initial.

Dans le cas d'un passage de relais direct entre structures, un état intermédiaire est réalisé entre les deux emprunteurs. En l'absence de remarque écrite à cette occasion, le dernier utilisateur est tenu responsable de l'état du matériel au retour.

Il est recommandé de prévoir un temps suffisant relatif à l'état des lieux du retour. Chaque utilisateur est tenu de signaler tout dégât, dégradation ou mauvais état des jeux.

Article 8. Conditions de réservation

Le matériel est mis à disposition à titre gracieux.

Un planning de réservation sera effectué suivant l'ordre d'arrivée des demandes dans le respect des priorités ci-dessus exposées.

En dessous d'un délai d'un mois, le matériel peut être emprunté par tous les utilisateurs potentiels sans tenir compte des priorités. La priorité est alors donnée dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Article 9. Durée d'emprunt

La réservation est fixée d'une période de minimum quinze jours à maximum 3 semaines. Cette durée est renouvelable (1 semaine) si aucune autre demande n'intervient avant le jour de la récupération initiale du matériel.

Article 10. Dégradations et pertes

Toute dégradation ou perte pendant la période de mise à disposition sera à la charge de l'organisme emprunteur. Afin de préserver l'unité du matériel, le service gestionnaire se charge du remplacement du matériel facturé. A titre exceptionnel, en cas de remplacement impossible à l'identique, un remplacement compensatoire par un autre matériel de même valeur pourra être envisagé.

Article 11. Bilan de l'action et litiges

Une commission constituée par des représentants des utilisateurs prioritaires et du service gestionnaire se réunira régulièrement pour faire évoluer le fonctionnement et faire les choix d'achats. Ce groupe pourra être convoqué pour statuer en cas de litiges.

Le Président,

Jean GORIOUX



Règlement adopté : mars 2024

MISE A JOUR : mars 2024