



Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du Lundi 17 Décembre 2018

Conseillers communautaires en exercice : 128

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des conférences de la CCIT du Doubs à Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président, puis de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 0.2, 0.3, 0.4, 0.5, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 7.16, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 9.1, 9.2.

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h45.

Étaient présents : Amagney : M. Thomas JAVAUX Audeux : Mme Françoise GALLIOU Avanne-Aveney : M. Alain PARIS représenté par Mme Marie-Jeanne BERNABEU Besançon : M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS (à partir du 6.8), Mme Catherine COMTE-DELEUZE (jusqu'au 0.2), M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, M. Cyril DEVESA, Mme Myriam EL YASSA, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 3.1), M. Abdel GHEZALI, M. Jacques GROSPERRIN, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, M. Thierry MORTON (à partir du 3.1), M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX (à partir du 0.5), Mme Danielle POISSENOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB, Mme Karima ROCHDI (jusqu'au 2.1), M. Dominique SCHAUSS, Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STHAL, Mme Ilva SUGNY (à partir du 8.1 et jusqu'au 0.5), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE (jusqu'au 7.6), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF Bonnay : M. Gilles ORY Braillans : M. Alain BLESSEMAILLE Busy : M. Alain FELICE Byans-sur-Doubs : M. Didier PAINÉAU Chalezeule : M. Christian MAGNIN-FEYSOT représenté par Mme Andrée ANTOINE Champagny : M. Olivier LEGAIN Champvans-les-Moulins : M. Florent BAILLY Châtillon-le-Duc : Mme Catherine BOTTERON (jusqu'au 7.14) Châcenne : M. Bernard VOUGNON Chemaudin et Vaux : M. Bernard GAVIGNET, M. Gilbert GAVIGNET Chevroz : M. Yves BILLECARD Cussey-sur-l'Ognon : M. Jean-François MENESTRIER Deluz : M. Fabrice TAILLARD Devecey : M. Michel JASSEY (à partir du 3.1) Ecole-Valentin : M. Yves GUYEN Fontain : Mme Martine DONEY Franois : M. Claude PREIONI représenté par Mme Françoise GILLET Geneuille : M. Jean-Claude PETITJEAN Grandfontaine : M. François LOPEZ La Chevillotte : M. Roger BOROWIK Les Auxons : M. Jacques CANAL Mamirolle : M. Daniel HUOT Marchaux-Chaudefontaine : M. Jacky LOUISON Miserey-Salines : M. Marcel FELT Montferrand-le-Château : M. Pascal DUCHEZEAU Morre : M. Jean-Michel CAYUELA Nancray : M. Vincent FIETIER Noironte : Claude MAIRE Osselle-Routelle : Mme Anne OLSZAK Palise : Mme Daniel GAUTHEROT Pelousey : Mme Catherine BARTHELET Pirey : M. Robert STEPOURJINE Pouilley-Français : M. Yves MAURICE Pugey : M. Frank LAIDIE (à partir du 4.3) Roche-lez-Beaupré : M. Jacques KRIEGER Serre-les-Sapins : M. Gabriel BAULIEU Tallenay : M. Jean-Yves PRALON Thoraise : M. Jean-Paul MICHAUD (à partir du 5.3) Torpes : M. Denis JACQUIN Vaire : Mme Valérie MAILLARD Velesmes-Essarts : M. Jean-Marc JOUFFROY Vieilley : Mme Christiane ZOBENBULLER représentée par M. Franck RACLOT Villars Saint-Georges : M. Jean-Claude ZEISSER Vorges-les-Pins : Mme Julie BAVEREL (à partir du 3.1)

Étaient absents : Arguel : M. André AVIS Besançon : M. Julien ACARD, M. Eric ALAUZET, M. Pascal BONNET, M. Emile BRIOT, Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT, M. Yves-Michel DAHOU, Mme Marie-Laure DALPHIN, Mme Danielle DARD, M. Clément DELBENDE, M. Emmanuel DUMONT, M. Ludovic FAGAUT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Philippe GONON, Mme Myriam LEMERCIER, Mme Carine MICHEL, M. Michel OMOURI, M. Yannick POUJET Beure : M. Philippe CHANEY Boussières : M. Bertrand ASTRIC Chalèze : M. Gilbert PACAUD Champoux : M. Philippe COURTOT Dannemarie-sur-Crête : M. Gérard GALLIOT Gennes : Mme Thérèse ROBERT La Vèze : Mme Catherine CUINET Larnod : M. Hugues TRUDET Le Gratteris : M. Cédric LINDECKER Les Auxons : M. Serge RUTKOWSKI Marchaux-Chaudefontaine : M. Patrick CORNE Mazerolles-le-Salin : M. Daniel PARIS Merey-Vieilley : M. Philippe PERNOT Montfaucon : M. Pierre CONTOZ Novillars : M. Philippe BELUCHE Pouilley-les-Vignes : M. Jean-Marc BOUSSET Rancenay : M. Michel LETHIER Roset-Fluans : M. Arnaud GROSPERRIN Saint-Vit : Mme Annick JACQUEMET, M. Pascal ROUTHIER Saône : M. Yoran DELARUE Thise : M. Alain LORIGUET Vaire : M. Jean-Noël BESANCON Venise : M. Jean-Claude CONTINI

Secrétaire de séance : M. Yves MAURICE

Procurations de vote :

Mandants : A. AVIS, E. ALAUZET, P. BONNET, E. BRIOT, C. CAULET, YM. DAHOU, C. DELBENDE, L. FAGAUT, O. FAIVRE-PETITJEAN, M. LEMERCIER, C. MICHEL, T. MORTON (jusqu'au 4.7), M. OMOURI, Y. POUJET, G. PACAUD, C. BOTTERON (à partir du 7.15), M. JASSEY (jusqu'au 4.7), S. RUTKOWSKI, P. CORNE, D. PARIS, P. CONTOZ, P. BELUCHE, JM. BOUSSET, A. GROSPERRIN, P. ROUTHIER, Y. DELARUE, A. LORIGUET

Mandataires : M. DONEY, C. THIEBAUT, J. GROSPERRIN, E. MAILLOT, F. PRESSE, R. REBRAB, C. LIME, M. SEBBAH, L. CROIZIER, D. POISSENOT, N. BODIN, M. LOYAT (jusqu'au 4.7), C. WERTHE, M. ZEHAF, A. BLESSEMAILLE, Y. GUYEN (à partir du 7.15), G. ORY (jusqu'au 4.7), J. CANAL, J. LOUISON, R. STEPOURJINE, JY. PRALON, T. JAVAUX, F. BAILLY, D. PAINÉAU, Y. MAURICE, J. KRIEGER, F. TAILLARD

Délibération n°2018/004527

Rapport n°1.1.11 - Dispositif Aide aux communes : Règlement d'utilisation et de prêt du matériel évènementiel communautaire

Dispositif Aide aux communes : Règlement d'utilisation et de prêt du matériel évènementiel communautaire

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes

Inscription budgétaire
<i>Sans incidence budgétaire</i>

Résumé :

Ce rapport est destiné à préciser et formaliser les conditions de prêt de matériel dans le cadre du dispositif d'Aide aux communes. Les conditions juridiques du prêt de matériel entre la CAGB, les communes et les tiers bénéficiaires (associations) seront inscrites dans l'annexe jointe au règlement d'utilisation et de prêt de matériel évènementiel communautaire.

Le principe d'un règlement pour le prêt de matériel s'inscrivant dans le cadre du dispositif de l'Aide aux communes a été validé dans la délibération du conseil communautaire du 24 mai 2018.

Ainsi, le règlement d'utilisation et de prêt du matériel évènementiel communautaire s'intègre dans la « Convention relative à l'évolution du dispositif d'Aide aux Communes et à la mise en place de nouveaux services communs entre la CAGB et ses communes membres » et en constituera une annexe.

I. Le prêt de matériel dans le cadre du dispositif Aide aux communes

La Communauté d'Agglomération est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant dans le cadre de l'Aide aux communes. Elle honore ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Afin qu'elles puissent réaliser leurs manifestations dans de bonnes conditions, la CAGB met à disposition des communes et de leurs associations du matériel évènementiel.

Dans le souci du respect du dispositif d'Aide aux Communes, des dispositions prévues par la loi, et au vu du nombre important de demandes, il est nécessaire de préciser les modalités de prêt de matériel et d'installation.

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

II. Principes généraux du Règlement d'utilisation et de prêt de matériel évènementiel communautaire

Les conditions juridiques de prêt de matériel entre la CAGB, les communes et les tiers bénéficiaires (associations) sont inscrites dans l'annexe ci-dessous sur le Règlement d'utilisation et de prêt de matériel évènementiel communautaire.

Le prêt de matériel est consenti aux communes adhérant au dispositif d'Aide aux communes. La commune est bénéficiaire du prêt.

La commune peut mettre à disposition d'un tiers le matériel prêté par la CAGB, sous sa responsabilité.

Le tiers bénéficiaire peut être une association dont les activités relèvent d'un intérêt public local ; le prêt n'a pas vocation à bénéficier à des entreprises ou à des particuliers.

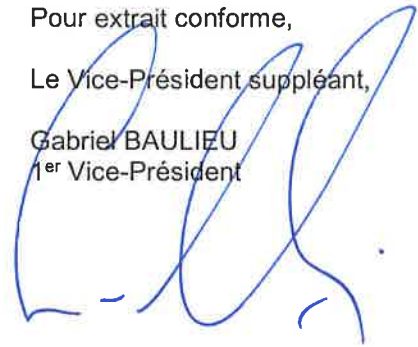
En cas de difficultés, si le bénéficiaire a mis le matériel à disposition d'un tiers, la CAGB renonce à se retourner contre le bénéficiaire mais exercera son recours directement contre le tiers bénéficiaire de la mise à disposition, sauf dans le cas où le tiers bénéficiaire n'est pas assuré (la CAGB peut alors dans ce cas se retourner contre la commune).

A l'unanimité, le Conseil de Communauté se prononce favorablement sur le contenu du Règlement d'utilisation et de prêt du matériel évènementiel communautaire.

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président



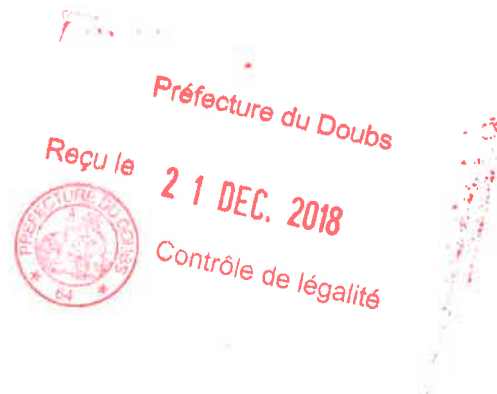
Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 107

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0



ANNEXE : REGLEMENT D'UTILISATION ET DE PRET DU MATERIEL EVENEMENTIEL COMMUNAUTAIRE

Préambule :

Afin qu'elles puissent réaliser leurs manifestations dans de bonnes conditions, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB) met à disposition des communes et de leurs associations du matériel événementiel.

Dans le souci du respect du dispositif d'Aide aux Communes, des dispositions prévues par la loi, et au vu du nombre important de demandes, il est nécessaire de préciser les modalités de prêt de matériel et d'installation.

Article 1 : Objet du règlement

La Communauté d'Agglomération est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant dans le cadre de l'Aide aux communes. Elle honore ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

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

Article 2 : Bénéficiaires des prêts

Le prêt de matériel est consenti aux communes adhérentes au dispositif d'aide aux communes.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire de la commune.

L'objet du prêt devra correspondre aux activités de la commune et être précisé lors de la réservation. Il pourra être contrôlé par la CAGB. Toute utilisation autre que celle prévue à la réservation entraîne la mise en cause de la responsabilité de la commune et une facturation de niveau 3.

Le tiers bénéficiaire peut être une association dont les activités relèvent d'un intérêt public local ; le prêt n'a pas vocation à bénéficier à des entreprises ou à des particuliers.

Lorsqu'une association utilise le matériel *in fine*, elle le fait par le biais de la commune et sous la responsabilité de cette dernière.

Article 3 : Obligations des bénéficiaires

La commune ou son bénéficiaire s'engage :

- à venir au CTM percevoir le matériel et l'utiliser uniquement selon l'usage déterminé en objet du prêt ;
- à utiliser le matériel conformément à la notice d'utilisation qui y est annexée ;
- à restituer le matériel nettoyé et reconditionné dans les mêmes conditions que la prise en charge. Le matériel sera contrôlé par le personnel de la Direction Parc Auto et Logistique ;
- en cas de dégradation du matériel, à prendre en charge le montant des réparations ou le coût de remplacement de ce matériel.

Article 4 : Obligations de la Direction Parc Auto Logistique (DPAL) du Grand Besançon

La Direction Parc Auto Logistique s'engage :

- à mettre à disposition du bénéficiaire, en fonction des disponibilités, le matériel prêté.
- à mettre à disposition du matériel conforme à la réglementation en vigueur, en bon état et correctement entretenu.

Article 5 : Liste du matériel susceptible d'être prêté

Sous réserve de disponibilité, le matériel susceptible d'être prêté est le suivant :

relevant du niveau 2 de la convention de l'aide aux communes

- tables, chaises, bancs, barrières héras, barrières vauban, vitabris, mange-debout, podium intérieur démontable, grilles d'exposition,
- relevant du niveau 3 de la convention de l'aide aux communes,
- les podiums extérieurs.

Article 6 : Procédure de demande de mise à disposition du matériel

Les demandes de prêt de matériel par les communes se font par mail auprès du service Aide aux communes.

La commune s'engage à préciser :

- Nom de la commune
- Nom du demandeur, si différent de la commune (association, par exemple)
- Date de la manifestation
- Nature de la manifestation
- Nombre de personnes attendues sur la manifestation
- Définition du besoin et nombre estimatif des participants
- Nom de l'interlocuteur pour cette demande

Une réponse sur la disponibilité du matériel sera faite à la commune dans les 10 jours.

Le service Aide aux communes transmet la demande à la DPAL qui se charge de vérifier la disponibilité du matériel et d'apporter une réponse au demandeur avec copie au service Aide aux communes en précisant le jour et l'heure pour venir chercher le matériel ainsi que le jour et l'heure pour le ramener.

L'acceptation du prêt de matériel à la commune sera faite selon la disponibilité du matériel de la CAGB et par ordre d'arrivée des demandes.

Le règlement d'utilisation du matériel sera signé par une personne habilitée à cette fin par la commune lors de son premier emprunt.

Article 7 : Prise en charge et restitution du matériel par le bénéficiaire

Le matériel relevant du niveau 2 est à retirer, **sur rendez-vous uniquement**, dans les locaux situés au Centre Technique Municipal, 94 avenue Clémenceau à Besançon, à l'aide d'un véhicule adapté.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès la remise du bon de mise à disposition signé par les deux parties (DPAL-Bénéficiaire) et ce jusqu'à sa restitution par le bénéficiaire et après contrôle par les services de la CAGB. Chaque bon de mise à disposition est accompagné de la notice d'utilisation du matériel correspondant.

Le retour du matériel se fera dans le respect de l'horaire de restitution convenu avec le bénéficiaire.

Le matériel est restitué nettoyé et correctement conditionné. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel de la DPAL.

Article 8 : Prise en charge et reprise du matériel par la DPAL

Le matériel relevant du niveau 3 sera livré sur site par les services de la DPAL sur rendez-vous. Le matériel ne sera livré et installé qu'en présence d'un représentant du bénéficiaire. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant est absent.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès la remise du bon de livraison signé par les deux parties (DPAL-Bénéficiaire) et ce jusqu'à la reprise du matériel par les soins des services de la DPAL et après contrôle du matériel. Chaque bon de livraison est accompagné de la notice d'utilisation du matériel correspondant.

Un certificat de bon montage sera délivré par le PAL au bénéficiaire et un engagement de respecter les capacités et destination du matériel sera contracté par le bénéficiaire lors de la signature du bon de livraison.

Article 9 : Responsabilité et assurances

Le bénéficiaire assumera seul les responsabilités pouvant lui incomber pour tout dégât physique ou matériel survenu lors de la récupération ou de la restitution du matériel, dès son montage ou démontage, ainsi que lors de la manifestation organisée par lui et pendant toute la durée du prêt.

En cas de perte, de détérioration ou de vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire sera tenu au remboursement du matériel détérioré ou non restitué.

Si le bénéficiaire a mis le matériel à disposition d'un tiers, la CAGB renonce à recourir contre le bénéficiaire mais exercera son recours directement contre le tiers bénéficiaire de la mise à disposition, sauf dans les cas visés aux paragraphes ci-dessous.

Le bénéficiaire en cas d'utilisation pour ses besoins propres, ou le tiers auquel le bénéficiaire aura mis le bien à disposition, devront être assurés pour les risques encourus tant vis-à-vis des tiers que pour les dommages pouvant être subis par le matériel mis à disposition.

Les attestations d'assurance correspondantes devront être présentées avant le début de la mise à disposition.

En ce qui concerne les tiers auxquels le bénéficiaire pourrait mettre les biens à disposition, c'est au bénéficiaire qu'il appartient de vérifier que les attestations d'assurance présentées sont suffisantes.

En cas de défaut d'assurance du tiers, la CAGB exercera un recours contre le bénéficiaire.

L'ensemble des activités menées par le bénéficiaire du prêt sont conduites sous sa propre responsabilité.

Signature du représentant de la commune :