



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE ANGEVIN DE RESSOURCES ASSOCIATIVES (CARA)

ADOPTÉ PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29.11.2007

Dans le cadre de sa politique d'aide au développement de la vie associative, la Ville d'Angers a créé le Centre Angevin de Ressources Associatives (CARA). Ce service municipal a pour but d'apporter un soutien aux associations dans leur expression et leur développement. A ce titre, le CARA a pour missions principales : la mise à disposition de matériel, l'assistance dans l'utilisation d'équipements multimédias, le conseil et l'assistance dans les démarches administratives et juridiques et la promotion des projets et manifestations associatifs par le biais de la vidéo.

I – LES USAGERS DU CARA

Les associations Loi 1901 et les organismes à but non lucratif, ayant un siège social sur ANGERS.

II - CLAUSES GENERALES

Article 1 - Considérant le coût très important du matériel audio-visuel, tant à l'achat qu'à son entretien, la mise à disposition ne peut être entièrement gratuite. Cependant, dans le souci d'une véritable aide aux associations, la mise à disposition de matériel est consentie à des tarifs adaptés, qui sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 2 - Par référence à l'article 3 de la loi du 1^{er} juillet 2001, toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet, d'une activité illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs ne pourra être inscrite au CARA et par conséquent prétendre au bénéfice des prestations décrites en introduction du présent règlement.

Article 3 - La mise à disposition de matériel constitue une aide sans aucun caractère commercial et ne peut servir que pour l'activité propre de l'utilisateur (l'utilisation à des fins personnelles est exclue). Le matériel ne peut pas être sous-loué par les usagers, ni être utilisé dans le cadre d'une activité à caractère lucratif. En cas d'utilisation, qui ne répondrait pas à ces conditions, le CARA se réserve le droit d'exclure l'utilisateur à titre temporaire ou définitif des services du CARA.

Article 4 - Responsabilité et Assurance :

- dès le retrait du matériel, l'utilisateur est **seul responsable du bien**. Il lui revient donc de prendre toutes les dispositions pour en assurer à la fois une surveillance accrue et une utilisation normale.
- l'utilisateur doit faire assurer le matériel, qui lui est confié, auprès de l'assureur de son choix, et pour les valeurs indiquées par le CARA.
- l'utilisateur doit produire une attestation d'assurance tenant compte de l'ensemble des éléments mentionnés ci-après (durée, valeur) lors de la mise à disposition du matériel.

Article 5 - Les produits issus de l'utilisation du matériel emprunté ne doivent pas faire l'objet d'une exploitation, ni servir de support à une manifestation commerciale.

Article 6 - Droits d'auteur :

Les usagers doivent se conformer à la législation en vigueur en ce qui concerne les droits d'auteurs. En aucun cas, la responsabilité du CARA ne pourra être engagée. Si le CARA participe à la production d'un document audio-visuel, ce dernier, sous réserve de l'autorisation de l'auteur, conservera une copie du produit fini et s'engage à respecter les conditions définies par écrit pour toute exploitation ultérieure.

III - FONCTIONNEMENT DU CARA

Article 1 - Ouverture des locaux au public :

Le CARA est ouvert du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (fermeture au public le jeudi matin) et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00. Ces horaires peuvent être modifiés dans l'intérêt du service par décision de Monsieur le Maire.

Article 2 - Demande d'inscription au CARA :

Le secrétariat étudie le dossier d'inscription ou de renouvellement dans un délai de 10 jours ouvrés dès sa réception et délivre une ou deux carte(s) valable(s) deux ans permettant de retirer le matériel ; **aucune sortie ne pourra être effectuée sans cette carte.**

Article 3 - Réserve du matériel :

- la réserve doit être effectuée par voie téléphonique, postale, fax ou e-mail.
- la réserve ne sera effective que lorsqu'elle aura été confirmée par le CARA.
- l'utilisateur doit prévenir le CARA au moins 24 h avant la sortie prévue en cas d'annulation.
- la réserve ne peut être faite que dans un délai maximum de 4 mois avant la date de la sortie souhaitée.

Article 4 - Retrait du matériel :

- le CARA s'engage à mettre à votre disposition le matériel dans le délai minimum de 48 heures à compter de la réception de votre demande de réserve parvenue avant 12h.
- l'utilisateur se voit remettre un document récapitulatif la liste exacte du matériel sortant, son coût, le lieu de l'évènement ainsi que les dates et horaires de retrait et de sortie. Ce document doit être signé par l'utilisateur. En aucun cas, le matériel ne doit quitter le département du Maine et Loire, sauf autorisation préalable du CARA.
- l'utilisateur doit **présenter la carte d'inscription** « CARA » valide et **s'acquitter du coût total de la facture** ; seuls les chèques et espèces sont acceptés.
- le CARA assure au profit de l'utilisateur des conseils pour le fonctionnement du matériel.
- le chargement et le transport du matériel incombent à l'utilisateur.

Article 5 - Restitution du matériel :

- l'utilisateur doit restituer le matériel après utilisation, **avant 11h30 (sauf le jeudi avant 15 h)** à la date définie avec le CARA.
- le matériel doit être restitué dans le même état de propreté qu'à sa sortie et prêt à être réutilisé.
- lors de la restitution, l'utilisateur doit signaler toute anomalie de fonctionnement. Le CARA et l'utilisateur apposent leurs signatures sur le bon de retour.
- sous réserve de la vérification effectuée par le service du CARA, dans les 48 heures, le visa de l'administration déchargera la responsabilité de l'utilisateur, à l'exception de toute dissimulation frauduleuse.

| |
|-----------------------|
| IV - PENALITES |
|-----------------------|

Article 1 - toute fausse déclaration peut donner lieu à annulation de la mise à disposition, voire à l'exclusion de l'utilisateur du système de mise à disposition de matériel.

Article 2 - en cas de retard lors de la restitution du matériel, une pénalité égale au tarif journalier par demi-journée ou journée de retard peut être appliquée à l'utilisateur. En outre, l'utilisateur peut être exclu du bénéfice du système de mise à disposition en cas de retard injustifié et après mise en demeure écrite préalable.

Article 3 - en cas de non restitution du matériel et/ou d'utilisation du matériel qui ne répondrait pas aux conditions de mise à disposition, il sera facturé à l'utilisateur le coût correspondant à celui de la réparation du matériel endommagé quelle qu'en soit la cause (erreur d'utilisation, chute etc.) ou le coût correspondant à la valeur du remplacement à l'identique en cas de vol ou si la réparation du matériel s'avérait impossible.