

**ACCORD DE PARTENARIAT  
ENTRE SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES ET LES COMMUNES  
MISE EN COMMUN DE MATERIEL  
POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS**

**ENTRE :**

Saint-Quentin-en-Yvelines (SQY), dont le siège est sis 1, rue Eugène Hénaff BP10118 - 78192 à Trappes, représenté par Monsieur Jean-Michel FOURGOUS, Président de Saint-Quentin-en-Yvelines, dûment habilité par délibération du Bureau Communautaire en date du 4 mai 2017, désigné dans tout ce qui suit par « **SQY** »

**ET :**

La Commune de COIGNIÈRES (78310) dont le siège est situé Place de l'Église Saint-Germain-d'Auxerre, représentée par Monsieur Didier FISCHER, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune d'ELANCOURT (78990), dont le siège est situé Place du Général de Gaulle, représentée par Monsieur Jean-Michel FOURGOUS, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de GUYANCOURT (78280), dont le siège est situé 14 rue Ambroise Croizat, représentée par Monsieur François MORTON, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune LES CLAYES-SOUS-BOIS (78340), dont le siège est situé Place Charles de Gaulle, représentée par Monsieur Philippe GUIGUEN dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de MAGNY-LES-HAMEAUX (78114), dont le siège est situé 1 Place Pierre Bérégovoy, représentée par Monsieur Bertrand HOUILLON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de MAUREPAS (78310), dont le siège est situé 2 Place Auxois, représentée par Monsieur Grégory GARESTIER dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de MONTIGNY-LE-BRETONNEUX (78180), dont le siège est situé 66 rue de la Mare aux Carats, représentée par Monsieur Lorrain MERCKAERT, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de PLAISIR (78370), dont le siège est situé 2 rue de la République, représentée par Madame Joséphine KOLLMANNSBERGER, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de TRAPPES (78190), dont le siège est situé 1 Place de la République, représentée par Monsieur Ali RABEH, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de LA VERRIERE (78320), dont le siège est situé 2 avenue des Noës, représentée par Monsieur Nicolas DAINVILLE, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date

**ET :**

La Commune de VILLEPREUX (78450), dont le siège est situé Place Mendès France, représentée par Monsieur Jean-Baptiste HAMONIC dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**ET :**

La Commune de VOISINS-LE-BRETONNEUX (78960), dont le siège est situé 1 Place Charles de Gaulle, représentée par Madame Alexandra ROSETTI dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

## PRÉAMBULE

Le Conseil Communautaire, dans sa séance du 27 avril 2015 a approuvé le schéma de mutualisation avec ses 7 communes membres.

L'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2015 a institué le nouvel EPCI dénommé Saint-Quentin-en-Yvelines à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, élargissant le périmètre de la Communauté d'Agglomération aux communes de Maurepas, Coignières, Villepreux, Plaisir et les Clayes-sous-Bois.

Par délibération en date du 20 juin 2016, le Conseil communautaire a approuvé le pacte financier et fiscal de solidarité, et institué un axe de mutualisation des ressources destiné à favoriser des économies d'échelle sur l'ensemble des budgets des collectivités.

Saint-Quentin-en-Yvelines et les communes membres disposent d'un parc de matériel qu'elles souhaitent mettre en commun, afin d'organiser au mieux les manifestations se déroulant sur le territoire relevant de leur compétence.

La mutualisation du prêt de matériel et événementiel est un outil de gestion et de rationalisation des projets à l'échelle du territoire permettant :

- D'organiser au mieux et équitablement le prêt de matériel en fonction des demandes;
- De maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation;
- De mutualiser des compétences en vue de réalisations de terrain.

Les communes et SQY acceptent de se prêter mutuellement et à titre gracieux les moyens logistiques en leur possession (barrières, tentes, tables, chaises, portants, grilles caddies...) ainsi que le matériel scénique (plateau, lumière, son et vidéo...) afin de permettre la tenue de manifestations culturelles, sportives ou événementielles dans les meilleures conditions techniques.

Les communes et SQY peuvent bénéficier de l'expertise et des compétences présentes au sein des services événementiels communaux et de SQY, afin de réaliser des études de faisabilité, d'établir des diagnostics ou conseils liés aux réalisations événementielles. Des équipes de terrains pourraient-être constituées en vue de réalisations opérationnelles.

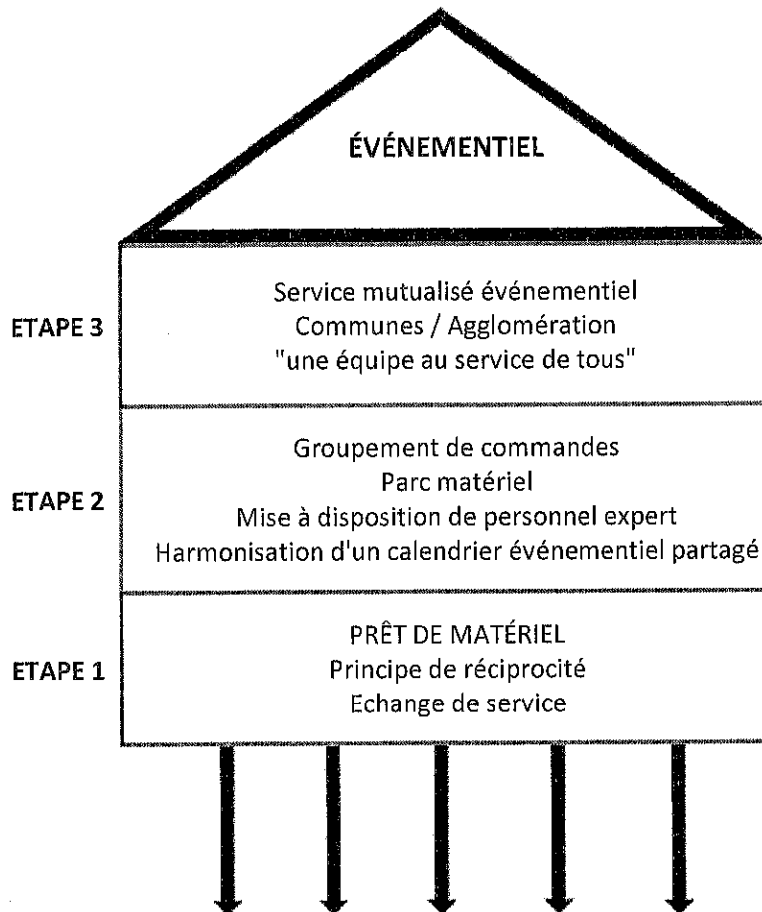
Pour garantir la réussite de ce projet et formaliser une pratique déjà éprouvée, il est nécessaire pour les acteurs d'avoir :

- Une cohérence du planning événementiel territorial;
- Une boîte à outils commune allant de l'acte juridique jusqu'à la fiche de prêt;
- Une coordination du réseau des acteurs.

## ARTICLE 1 : Accord de partenariat

Le présent accord a pour objet de déterminer les modalités de coopération entre SQY et les communes, relatives à la mise en commun des moyens matériels et de ressources dans le cadre de l'organisation des manifestations et événements.

Principe des différentes actions de l'accord de coopération :



Cet accord de coopération pose à minima les principes de la mise en commun du matériel) dont les modalités sont décrites dans le présent accord.

Cet accord ouvre des perspectives d'actions « à la carte » et à « géométrie variable » selon le souhait des communes sur une mutualisation plus développée (mutualisation de ressources, groupements de commandes, service événementiel mutualisé...) qui devront faire l'objet de conventions spécifiques ou d'avenants au présent accord de partenariat.

## **ARTICLE 2 : Mise en commun de matériel**

Le présent accord de partenariat précise les modalités et les conditions de mise en commun de matériel entre les communes et SQY.

Le présent accord de partenariat a pour objet :

- D'organiser au mieux et équitablement le prêt de matériel en fonction des demandes
- De maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

Les parties acceptent de se prêter mutuellement et à titre gracieux :

- les moyens logistiques en leur possession (tables, chaises, barrières, tentes, portants vestiaires, grilles d'exposition...),
- le matériel scénique (plateau, lumière, son et vidéo...), afin de permettre la tenue de manifestations culturelles, sportives ou événementielles dans les meilleures conditions techniques.

## **ARTICLE 3 : Durée de l'accord de coopération**

Le présent accord est valable un an, renouvelable quatre fois par tacite reconduction, sans pouvoir excéder 5 ans.

Elle prendra effet à la date de signature de l'ensemble des parties.

## **ARTICLE 4 : Modalités des prêts consentis**

Le matériel prêté doit être en ordre de marche et conforme à la législation, aux textes réglementaires et aux normes en vigueur.

L'emprunteur devra s'assurer que le lieu d'utilisation du matériel et les conditions météo offrent la possibilité de son utilisation en toute sécurité, il devra en outre s'acquitter des démarches administratives imposées par la réglementation auprès des autorités (demandes d'autorisation auprès du Maire et/ou de la Préfecture selon l'article GN6 de l'arrêté du 25/06/1980 et/ou l'article CTS31 de l'arrêté du 23/01/1985)

### **ARTICLE 4.1 : Référent**

Le référent est un interlocuteur identifié et repéré qui sera le seul interlocuteur pour toute demande de prêt de matériel.

C'est un facilitateur de l'accomplissement des démarches.  
Chaque contractant désignera un référent unique désigné à l'annexe I.

En cas de changement de référent, chaque cocontractant sera informé des nouvelles coordonnées.

## **ARTICLE 4.2 : Demandes de prêt**

Les communes seront invitées à participer à une réunion annuelle de coordination, au sein de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines. Au cours de cette réunion, les demandes de mise à disposition de matériel seront analysées et organisées dans un planning partagé.

La liste de matériel mise en commun sera établie obligatoirement (Annexe II) et communiquée aux participants, puis mise à jour chaque année à l'issue de cette rencontre annuelle.

Les demandes planifiées lors de cette réunion seront prioritaires.

Les prêts seront ensuite accordés en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes, du nombre de prêts accordés à chaque commune pour une organisation équitable, (système de comptabilisation à mettre en place conjointement).

L'emprunteur sollicitera le prêteur par courrier électronique ou via l'espace informatique dédié, au plus tôt 6 mois avant et au plus tard 1 semaine avant l'opération, en joignant obligatoirement la fiche de demande de prêt de matériel.

Toute demande présentée hors délai sera étudiée, mais pourra être rejetée.

La demande doit préciser la durée souhaitée du prêt, le motif et le lieu d'utilisation, ainsi que le nom de l'organisateur.

Le prêteur fait part de sa réponse, par retour de courrier électronique dans les 72 h suivant la demande.

## **ARTICLE 4.3 : Caducité du prêt**

Lorsqu'un matériel, ayant fait l'objet d'une fiche de prêt, tombe en panne ou dysfonctionne, le prêteur s'engage à prévenir l'emprunteur dans les plus brefs délais, pour permettre à celui-ci de trouver un matériel de remplacement.

Le prêt devient caduc de fait et en tout état de cause, le prêteur ne peut nullement être tenu responsable des conséquences de cette caducité.

## **ARTICLE 4.5 : État du matériel / Etat des lieux**

Le prêteur s'engage à fournir du matériel en bon état accompagné de sa documentation technique, dernier rapport de maintenance et de vérification, le cas échéant, les procès-verbaux de réaction au feu.

Le matériel mis à disposition est réputé prêt en bon état de propreté et de fonctionnement.

Une fiche de prêt comprenant la fiche d'état des lieux du matériel est associée obligatoirement à chaque emprunt. Elle est renseignée et signée par le représentant de l'emprunteur lors de la mise à disposition et du retour du matériel.

Elle précise le type de matériel, les accessoires éventuels, la durée du prêt, les dates d'emprunt et de remise.

A cette fiche de prêt sera annexé un état des lieux du matériel et un inventaire des accessoires et consommables qui sera établi contradictoirement au moment de la mise à disposition du matériel et en fin de mise à disposition

#### **ARTICLE 4.6 : Transport / installation**

Le transport est à la charge de l'emprunteur qui s'engage à utiliser un véhicule adapté au type de matériel prêté.

Exceptionnellement, si l'emprunteur n'a pas les moyens de réaliser le transport du matériel dans de bonnes conditions, et si le matériel nécessite une compétence spécifique, le transport et l'installation seront assurés par le prêteur.

Le personnel déployé à cet effet, doit être habilité et assuré.

Le non-respect de cet article pourra entraîner la suspension du prêt.

#### **ARTICLE 5 : Conditions d'utilisation**

L'emprunteur s'engage à ne pas apporter de modifications physiques (modification de configuration matérielle, ajout de composants...) ou pratiques (paramétrage, installation de logiciels...) au matériel prêté.

Pendant toute la durée du prêt du matériel, l'emprunteur s'engage à utiliser le matériel emprunté exclusivement selon sa destination.

L'utilisation du matériel devra se faire dans le respect des instructions transmises lors de l'enlèvement du matériel.

Concernant les structures (tentes) : le montage, la mise en œuvre et le démontage du matériel devront être encadrés et/ou effectués en fonction de la catégorie de matériel par des personnes habilitées, et au vu des documents réglementaires à disposition et/ou fournis.

L'utilisation du matériel scénique nécessitera la présence d'un régisseur de métier exerçant sa compétence dans le domaine requis – son nom devant figurer sur les documents de prêt.

Concernant le matériel scénique, l'emprunteur aura à sa charge le matériel consommable permettant son fonctionnement (ampoules, lampes, carburant, piles, gélatines...).

L'emprunteur s'engage à ne pas marquer le matériel prêté même de façon provisoire, à ne pas enlever ou modifier les inscriptions portées sur le matériel (code-barres, marquage...).

#### **ARTICLE 6 : Destination – Sous-location**

L'emprunteur ne pourra céder le matériel ou le sous louer.

Si l'emprunteur emprunte pour un tiers, l'emprunteur reste seul responsable du matériel.

Le matériel doit être utilisé exclusivement sur le territoire de l'agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines.

## **ARTICLE 7 : Responsabilités / Assurance**

Tous les matériels empruntés, quelle que soit leur nature (mobilier, barrières, tentes, son et lumière, électronique, etc...), sont sous l'entière responsabilité de l'emprunteur dès qu'il en aura pris possession.

Il devra rendre le matériel dans le même état qu'au moment de l'emprunt.

### En cas de sinistre subi par le matériel :

Quelque-soit la nature du sinistre, l'emprunteur devra le restituer réparé ou remplacé à l'identique (en ayant le choix de faire ou pas intervenir une assurance).

### En cas de sinistre causé sur des tiers par le matériel :

L'emprunteur devra avoir vérifié auprès de son assurance responsabilité civile qu'il est bien couvert pour l'utilisation du matériel.

Il devra communiquer au prêteur et à sa demande, une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant l'utilisation du matériel.

### En cas d'utilisation du matériel par une tierce personne morale :

L'emprunteur restera responsable pour tout dommage subi par le matériel (cf paragraphe précédent).

Il devra vérifier que la personne morale utilisatrice est en capacité de le faire et lui demander de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour cette utilisation. Ceci, afin que l'emprunteur et le prêteur soient dégagés de toute responsabilité vis-à-vis des tiers en cas de dommage causé par le matériel.

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur s'engage à rembourser au prêteur, sur présentation de la facture, le prix de la réparation. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, l'emprunteur s'engage à rembourser au prêteur la valeur de remplacement de ce matériel.

## **ARTICLE 8 : Clause d'exclusion**

En cas de non-respect par l'un des cocontractants de ses obligations résultant du présent accord de partenariat, il pourra être exclu du présent dispositif.

Cette exclusion sera prononcée suite à une première mise en demeure restée sans effet.

Fait sur 21 pages (et 3 annexes) en trois exemplaires

Le

Saint-Quentin-en-Yvelines

**Jean-Michel FOURGOUS**

Le Président de Saint-Quentin-en-Yvelines,



COMMUNE DE COIGNIERES

Date de signature :

COMMUNE D'ELANCOURT

Date de signature :

COMMUNE DE GUYANCOURT

Date de signature :

COMMUNE DES CLAYES-SOUS-BOIS

Date de signature :

COMMUNE DE MAGNY-LES-HAMEAUX

Date de signature :

COMMUNE DE MAUREPAS

Date de signature :

:

COMMUNE DE MONTIGNY-LE-BRETONNEUX

Date de signature :

COMMUNE DE PLAISIR

Date de signature :



COMMUNE DE PLAISIR

Date de signature :

COMMUNE DE TRAPPES

Date de signature :

COMMUNE DE LA VERRIERE

Date de signature :

COMMUNE DE VILLEPREUX

Date de signature :

COMMUNE DE VOISINS-LE-BRETONNEUX

Date de signature :

### ANNEXE I

	CONTACT			SUPPLEANT		
	Nom	téléphone	Email	Nom	téléphone	Email
Communauté d'Agglomération de SQY	Mme DESCOIN Sandy	06 88 38 45 02	sandy.descoin@agglo-sqy.fr	M.BARE Eric	07 50 15 31 81	eric.bare@sqy.fr
COIGNIERES						
ELANCOURT						
GUYANCOURT						
LES CLAYES S/BOIS						
MAGNY LES HX						
MAUREPAS						
MONTIGNY LE BX						
PLAISIR						
TRAPPES						
LA VERRIERE						
VILLEPREUX						
VOISINS LE BX						



## ANNEXE II

### Fiche de demande de prêt de matériel

Votre demande ne peut être traitée sans cette fiche de renseignements accompagnée de la liste du matériel

#### EMPRUNTEUR

##### Correspondant :

Commune : .....  
Nom: .....  
Email : ..... Tél :.....

##### Emprunteur (prise en charge) :

Service : .....  
Nom: .....  
Email : ..... Tél :.....

##### Utilisateur :

Service : .....  
Nom: .....  
Email : ..... Tél :.....

(Merci d'apporter la plus grande attention à la rédaction de l'adresse mail)

#### MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation, titre du spectacle :

.....

Du..... AU .....

Faites-vous passer une commission de sécurité ?  oui  non

Date souhaitée de prise en charge du matériel :

..... Heure .....

Date souhaitée de retour du matériel :

..... Heure .....

Date .....

L'utilisation du matériel devra se faire dans le respect des instructions transmises lors de l'enlèvement du matériel. Concernant les structures, le montage, la mise en œuvre et le démontage du matériel devront être encadrés – voire effectués en fonction de la catégorie de matériel - par des personnes habilitées, les documents réglementaires à disposition et/ou fournis. L'utilisation du matériel scénique nécessitera la présence d'un régisseur de métier exerçant sa compétence dans le domaine requis – son nom devant figurer sur les documents de prêt.

L'emprunteur s'engage à ne pas marquer le matériel prêté même de façon provisoire, à ne pas enlever ou modifier les inscriptions portées sur le matériel (code-barres, marquage...).

Le matériel n'est pas garanti par le prêteur, en cas de panne ou de dysfonctionnement imprévisible, le prêt devient caduc. Concernant le matériel scénique, l'emprunteur aura à sa charge le matériel consommable permettant son fonctionnement (ampoules, lampes, carburant, piles, gélatines...).



## ANNEXE III

### LISTE MATERIEL

A VOIR POUR TABLEAU

Dans tableau colonne avis Commission sécurité oui/non

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-217806215-20230217-DL-2023-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/02/2023

Affichage : 10/01/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

