

Règlement section ASC BRICOLAGE

Objet de la section

La section Bricolage de l'ASC est une section de prêt de matériel de bricolage au bénéfice des membres de l'ASC.

Conditions de prêt

Article 1 Pour pouvoir bénéficier d'un prêt de matériel, il faut :

- être membre de l'ASC, à jour de son inscription annuelle à l'ASC,
- être inscrit annuellement comme membre de la section, via le site de l'ASC <http://adhesions.asc-cnes.asso.fr>
- toute inscription à la section tient lieu d'approbation et de respect du **Règlement de la section Bricolage**

Article 2 Durée des prêts

La durée de prêt d'un matériel est d'**une semaine**, sauf pour les "gros matériels" (échafaudage, échelle), pour lesquels elle peut être de 2 semaines. Tout retard entraînera le règlement de pénalités comme décrit à l'Article 10.

Article 3 Réservation

Les prêts se font de préférence sur réservation préalable et inscription par les membres du bureau sur le fichier de réservation de la section ; en l'absence de réservation, l'emprunteur pourra néanmoins emprunter les matériels restant disponibles. La réservation d'un matériel se fait uniquement en se rendant au local des permanences de la section ; on peut réserver un matériel **au maximum 3 semaines avant la date d'emprunt**.

Article 4 Coût du prêt du matériel et des fournitures

Les prêts sont consentis moyennant paiement d'une participation destinée à couvrir l'entretien et le renouvellement du matériel. Le coût du prêt du matériel (et des fournitures) est consultable sur le site de la section, avec la liste du matériel (<http://asc-cnes.asso.fr/>). Le paiement est fait lors du retour et inspection du matériel rendu. Tout matériel pris (même non utilisé) est payable pour la durée d'emprunt.

Article 5 Caution (Article supprimé)

Article 6 Permanences, prêts et retours

Les prêts et retours des matériels se font **avant 13h00** au local de la section lors des permanences

assurées par les "membres actifs" de la section" **exclusivement les vendredis**, à l'exception des semaines de JARTTs et des ponts du Centre Spatial de Toulouse, où ils se font le dernier jour ouvré précédent :

- **de 12h30 à 13h30, pour les prêts sur présentation du badge Cnes ou d'appartenance à une société CCE permettant de vérifier la bonne inscription ASC et section,**

- **de 12h30 à 13h00 pour les retours de matériels (préalablement nettoyés et sacs vidés.)**

Il est de la responsabilité de l'emprunteur de vérifier le bon état du matériel lors de son emprunt et de s'organiser pour effectuer un retour du matériel par lui-même ou son mandataire dans les délais.

Article 7 Conditions d'utilisation et de retour

Le matériel doit être utilisé conformément aux guides d'utilisation et en conformité avec les règles d'utilisation communément admises pour le type de matériel emprunté, avec les soucis de sécurité tels que définis à l'Article 8, et les soucis de maintien en condition opérationnelle de ces matériels. Les Manuels Utilisateur sont disponibles au local de la section lors de la permanence ou sur demande au responsable du matériel (voir le CR de l'AG, pour son nom et ses coordonnées) pour une version PDF ainsi que sur le site de la section.

Le démontage des matériels de tout type est prohibé, et totalement interdit pour les matériels à moteur thermique. Dans les cas où un démontage flagrant des matériels empruntés entraînerait des dégradations, les frais inhérents de remise en état seront assumés par l'emprunteur, conformément à l'Article 10.2.

Le matériel doit être retourné dans l'état de propreté et de fonctionnement permettant un nouveau prêt, sous peine de se voir appliquer les pénalités décrites à l'Article 10.3.

Lors du retour, tous les matériels travaillant dans un environnement poussiéreux/particulaire de plâtre, de béton, de bois feront l'objet d'un nettoyage à l'air comprimé (disponible au local bricolage), nettoyage fait par l'emprunteur ou son mandataire au retour du matériel.

Cela concerne les ponceuses, les perceuses, les marteaux piqueurs burineurs, les scies ...mais aussi tous les matériels travaillant dans ce type d'environnement contraignant.

Article 8 Responsabilités

Tout emprunt est fait sous l'entière responsabilité de l'emprunteur.

L'emprunteur s'engage à lire le mode d'emploi fourni avec l'appareil, ou se trouvant sur le site ASC, et à utiliser le matériel en conformité avec celui-ci.

L'emprunteur s'engage à restituer le matériel dans l'état où il était le jour de l'emprunt et à signaler tout dysfonctionnement et/ou perte d'accessoires ; en cas de détérioration et/ou mauvaise utilisation flagrante de l'appareil ou de manque d'accessoires, le paiement des frais de réparation et/ou de remplacement pourra lui être réclamé.

Il est de la responsabilité de l'emprunteur de s'organiser pour effectuer un retour du matériel dans les délais.

L'emprunteur a la garde juridique du matériel loué pendant la durée de mise à disposition ; il engage sa responsabilité et de ce fait et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité du matériel, tant pendant qu'en dehors de ses heures d'utilisation.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur déclare être correctement assuré et il s'engage à indemniser la section. Il fournira une copie de la déclaration de vol à la section. Le préjudice est évalué pour le matériel perdu ou volé : à partir de la valeur à neuf, déduction faite d'un

coefficient d'usure L'indemnisation du matériel par l'emprunteur au bénéfice de la section est faite sans délai, sur la base de la valeur de remplacement par un matériel neuf à la date du sinistre (valeur catalogue), et après déduction d'un pourcentage de vétusté (taux de remboursement) indiqué sur la figure suivante.

En cas de détérioration partielle ou totale du matériel loué ou de ses accessoires, causée par l'emprunteur par mauvaise utilisation, la même procédure d'indemnisation à la section sur les coûts de réparation ou de remplacement sera appliquée.

Dans tous les cas, il est de la responsabilité de l'emprunteur d'indiquer l'état dans lequel il restitue le matériel, en particulier pour que l'emprunteur suivant soit informé des problèmes de sécurité potentiels sur le matériel.

Article 9 Sécurité

Les responsabilités liées à l'utilisation du matériel emprunté sont assumées par l'emprunteur dès qu'il prend en compte le matériel. Il est de la responsabilité de l'emprunteur de respecter les conditions de sécurité d'utilisation du matériel tant pour lui-même que pour autrui. En particulier, l'emprunteur s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes de sécurité distribuées avec les matériels (telles que : utilisation de lunettes de protection, de casques, de masques, etc...) et de restituer la fiche et les équipements relatifs à ces consignes lors du retour du matériel.

Lors du transport du matériel, l'emprunteur doit aussi se soucier de la sécurité, pour lui même et pour autrui.

Article 10 Pénalités

1-Matériel rendu en retard

Afin de permettre aux responsables de vérifier que le matériel rendu est complet et en bon état, les retours de matériels doivent être effectués avant 13h00 ; en cas de retour après 13h00, une pénalité de 50% du montant hebdomadaire sera appliquée.

Si le matériel est rendu avec du retard, outre le paiement du prêt pour la période de retard, il sera appliqué une pénalité égale au coût de la location pour la période. Dans les cas de force majeure, qui seront appréciés par le bureau élargi, ces pénalités pourront être supprimées.

2-Matériel détérioré

Si le matériel rendu a été détérioré, sa remise en état pourra être portée à la charge de l'emprunteur, dans les conditions décrites dans l'article 8. La décision sera prise par le bureau de la section, après avoir entendu l'emprunteur.

3-Matériel rendu en mauvais état de propreté

Si le matériel n'est pas rendu dans son état de propreté initial, une pénalité de 50% du prix du prêt hebdomadaire sera appliquée. Cette pénalité sera doublée, si le matériel ne peut pas être loué à nouveau en l'état.

Outre la pénalité mentionnée ci-dessus, l'emprunteur devra nettoyer le matériel sur place.

4-Matériel non rendu

Tout matériel non rendu devra être remboursé dans les conditions décrites à l'article 8 pour le matériel volé.

Fonctionnement de la section

Article 11 Bureau élargi

Comme dans toutes les autres sections de l'ASC, un bureau est élu lors de l'Assemblée Générale de la section, comprenant au minimum un président, un trésorier, qui assurent la gestion de la section et toutes les relations avec le CD de l'ASC (suivi du budget, demandes de subventions, etc...). Ce bureau est complété par l'ensemble des membres de la section qui assurent les permanences, qui sont considérés comme **membres bénévoles** de la section ; le bureau élargi est donc composé par les membres du bureau et les bénévoles. Ce bureau élargi a compétence pour la gestion courante entre deux Assemblées Générales de la section, en particulier pour ce qui concerne le renouvellement de matériel usagé ou défectueux.

C'est lui qui organise les permanences et les tâches à effectuer.

Pour leurs emprunts de matériels, les membres du bureau élargi doivent acquitter la moitié (50%) du paiement du prêt des matériels de la section, et de l'intégralité du paiement des fournitures associées. Ils relèvent, comme tous les autres membres pour leurs emprunts, des articles du présent règlement, en particulier, ils doivent s'inscrire dans le fichier des réservations en respectant l'ensemble des règles applicables à tous les adhérents.

Article 12 Prononcé des sanctions

Les sanctions prévues à l'Article 10, en particulier aux alinéas 2 et 4 et qui concernent le remboursement de "grosses réparations" ou de matériels égarés ou non rendus seront exécutées comme indiqué et seront portées à la connaissance du CD de l'ASC. Ces sanctions pourront aller, après concertation avec le CD de l'ASC, jusqu'au refus de tout prêt pour une période donnée.

Un recours sera possible auprès du bureau élargi.

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Modifications
1.2	15/02/11	M.Miqueu	Prise en compte des remarques du CD de l'ASC sur la version 1.1
1.3	10/02/12	Y. Le Deuff	Mis à disposition des MU sur demande car impossible de mettre tous les MU scannés (version PDF) sur le site de l'ASC
1.4	01/04/12	M.Miqueu	Prise en compte des demandes CD ASC lors de la réunion du 20/02
1.5	30/11/12	M.Miqueu	Prise en compte des demandes de l'AG 2012 sur responsabilités et restitution
1.6	04/02/16	M.Miqueu	Prise en compte des demandes de l'ASC pour les locations par les membres du bureau élargi
1.7	17/01/17	M.Miqueu, Y.Blanc	Prise en compte des demandes AG 2017 concernant le vol de matériels
1.8	10/01/19	M.Miqueu	Prise en compte des décisions AG 2018
1.9	13/01/20	Y.Blanc	
1.10.0	23/02/21	Y.Blanc, M.Miqueu	Prises en compte des décisions AG et réunion de bureau