



République française 2026/...  
Département de Vaucluse – Arrondissement d'Apt

Extrait du registre des délibérations du conseil  
communautaire

Décision 2026/61 portant approbation d'une charte de prêt avec le conseil départemental de  
Vaucluse pour le prêt de matériel 3D

Le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse,

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L. 5211-10 ;*
- *Vu le Code de la Commande Publique ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n° 2026/34 en date du 9 avril 2026 accordant au Président délégation pour décider de la mise à disposition de locaux, terrain ou tout autre élément du patrimoine que la collectivité agisse en qualité de bailleur ou de preneur ;*
- *Vu le projet de charte.*

Considérant que le conseil départemental de Vaucluse, via le fab Lab prête aux établissements publics du matériel informatique et notamment une imprimante 3D.

Considérant la demande prêt formulée par LMV pour une durée de 6 mois à compter du 26 mai 2026.

Décide,

Article 1 :

La charte relative au prêt de l'imprimante 3D avec le conseil départemental de Vaucluse est approuvée. La durée du prêt est de six mois, soit du 26 mai 2026 eu 25 novembre 2026.

Article 2 :

Madame la directrice générale des services de la communauté d'agglomération et Monsieur le responsable du SGC d'Avignon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 3 :

Ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Préfet de Vaucluse.

Fait à Cavailon, le 04/06/2026

Le Président,

Gérard DAUDET





# Charte de prêt de matériel du Fablab

## Préambule

Le Fablab du Service Livre et Lecture (SLL) du département de Vaucluse met à disposition des bibliothèques de son réseau du matériel technique et numérique afin de soutenir leurs actions culturelles, éducatives et créatives.

Cette charte a pour but de poser un cadre simple et partagé pour le prêt de ce matériel, dans un esprit de confiance, de responsabilité et de coopération.

---

## 1 – À qui s'adresse le prêt

Le prêt de matériel s'adresse, en priorité, aux bibliothèques des communes du Vaucluse de moins de 15000 habitants.

Le matériel est prêté à la structure, sous couvert de sa tutelle administrative. Le responsable de la bibliothèque désigne un référent qui en assure le suivi pendant toute la durée du prêt.

---

## 2 – Matériel concerné

Le Fablab peut prêter, selon disponibilité :

- Du matériel de fabrication numérique (imprimante 3D, découpeuse vinyle, etc.) ;
- Du matériel audiovisuel ou multimédia ;
- Des outils numériques associés.

La liste du matériel disponible est communiquée par le SLL.

Les consommables ne sont pas fournis.

---

## 3 – Conditions de prêt

Le prêt est gratuit.

Il fait l'objet d'une demande préalable auprès du SLL, précisant la nature et le contexte du projet, l'usage envisagé, l'espace prévu et la durée souhaitée. Le SLL se réserve le droit d'arbitrer les demandes.

La durée du prêt est fixée d'un commun accord et doit être respectée. Elle ne peut être inférieure à 3 mois ni supérieure à 6 mois. Le SLL effectue la livraison et l'installation du matériel.

---

## 4 – Utilisation du matériel

La bibliothèque s'engage à :

- Utiliser le matériel dans le cadre de ses actions et missions de service public ;
- Respecter les consignes d'utilisation et de sécurité ;

- Ne pas modifier ni réparer le matériel sans accord du SLL ;
- Veiller à ce que le matériel soit utilisé par des personnes accompagnées ou formées.

Toute utilisation à des fins personnelles ou commerciales est interdite.

---

### 5 – Accompagnement et formation

Pour certains équipements, une prise en main ou une formation préalable peut être demandée.

Le référent désigné par la bibliothèque est l'interlocuteur privilégié du SLL pendant toute la durée du prêt.

---

### 6 – Responsabilité

La bibliothèque, sous couvert de son autorité de tutelle, est responsable du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution.

Elle s'engage à en prendre soin, à le stocker dans de bonnes conditions et à signaler rapidement tout problème (panne, casse, perte ou vol).

En cas de dégradation liée à une mauvaise utilisation ou à un défaut de vigilance, une réparation ou un remplacement pourra être demandé.

---

### 7 – Assurance

La bibliothèque d'accueil assure être titulaire d'un contrat d'assurance de responsabilité civile incluant le dommage aux biens.

---

### 8 – Restitution

Le matériel est restitué à la date prévue, propre, complet et en état de fonctionnement.

Un contrôle pourra être effectué au retour.

---

### 9 – Respect de la charte

Le non-respect de cette charte peut entraîner une suspension temporaire ou définitive du droit de prêt.

---

### 10 – Acceptation

La signature de la présente charte vaut acceptation de l'ensemble de ses dispositions.

Identité de la bibliothèque et du référent :

Fait à Caradelle, le 4 juin 2021 Signature du responsable :



*Le Président,*  
**Gérard DAUDET**