 **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

**DU MATERIEL COMMUNAL**

ENTRE La Commune de Mazères-sur-Salat

Représentée par son Maire, Monsieur Jean Claude DOUGNAC

Domiciliée à la mairie – 3, Place de la Mairie 31260 MAZERES-SUR-SALAT

Autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal du 25/11/2022

Dénommée « la Commune »

**D’une part,**

ET L’Association…………………………………………………………………………………..…

Représentée par………………………………………………………………………………...

ou

La collectivité territoriale…………………………………………………………………………

Représentée par…………………………………………………………………………………...

ou

Le particulier,………………………………………………….………………………………….

Adresse………………………………………………………………………………….………

Téléphone ……………………………………..Mail …………………………………………….

Dénommé « le bénéficiaire »

**D’autre part,**

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet l’organisation et la gestion de la mise à disposition du matériel communal :

• Elle définit les bénéficiaires et leurs obligations ainsi que les modalités et conditions de mise à disposition et d’utilisation.

• Elle a aussi pour but de maîtriser les disponibilités du matériel, d’assurer le suivi de l’état du matériel prêté ou rendu pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation

La commune de Mazères-sur-Salat est prioritaire dans l’utilisation du matériel. Elle peut donner suite aux demandes de prêt lorsqu’elle n’utilise pas elle-même le matériel municipal. Elle accepte de mettre à disposition le matériel demandé en conformité avec les textes et normes en vigueur.

**Article 2 – Bénéficiaires des prêts de matériels**

La présente convention a pour bénéficiaires les particuliers, les associations locales ou extérieures, les collectivités.

Les prête-noms sont interdits. Lorsqu’une association porte une manifestation en lien avec d’autres associations et personnes, la demande est faite en son nom et sous sa seule responsabilité.

**Article 3 – Conditions de mise à disposition**

Le matériel doit-être réservé au plus tard 15 jours avant la date du retrait, sauf urgence spécifique :

* soit par courrier adressé à la Mairie de Mazères-sur-Salat 3 Place de la Mairie 31260 MAZERES-SUR-SALAT
* soit par mail à l’adresse contact@mazeres-sur-salat.fr

L’imprimé de demande de prêt est aussi téléchargeable sur l’application mobile **intramuros** et sur le site internet de la commune suivant : [www.mazeres-sur-salat.fr](http://www.mazeres-sur-salat.fr)

Le délai de réservation concernant le prêt du camion (pour l’évacuation exclusivement de végétaux) est ramené à une semaine au moins avant la date d’utilisation.

Toute demande effectuée en dehors de ces délais seront refusées.

Chaque demande de réservation de matériel devra comporter :

✓ la présente convention datée et signée,

✓ le formulaire de demande de matériel daté et signé,

✓ une attestation d’assurance en cours de validité (voir à l’article 9 les garanties nécessaires).

La demande de réservation de matériel annexée, a été présentée le : …………/……..…./…………..

En cas d’acceptation du prêt, « la Commune » transmettra au « bénéficiaire » un double du document validé. Le refus du prêt sera notifié et justifié au « bénéficiaire » par « la Commune ».

**Article 4 – Prise en charge et restitution du matériel**

Le matériel doit être retiré par « le bénéficiaire » auprès des services municipaux aux lieux, dates et heures convenus sur le formulaire de demande de prêt et en utilisant un véhicule adapté.

« Le bénéficiaire » pourra restituer le matériel du lundi au vendredi à 8 h ou à 14 h aux dates et lieux mentionnés sur le formulaire de demande de prêt.

Dans certains cas, il pourra être déposé et enlevé par les services municipaux : évènement déclaré et réalisé en partenariat avec la commune, évènement sur la voie publique ou dans un bâtiment communal. Dans ce cas, un représentant du « bénéficiaire » devra être présent.

*Concernant la mise à disposition du camion avec le chauffeur pour l’évacuation de végétaux chez les particuliers, le véhicule sera conduit par l’agent jusqu’au domicile du « bénéficiaire » à la date retenue entre 16 h et 17 h du lundi au jeudi. Le camion sera récupéré par l’agent communal le lendemain matin à partir de 8* h.

Le formulaire de demande de prêt de matériel précisera les termes de la mise à disposition.

« Le bénéficiaire » assume l’entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge jusqu’à la restitution, sans pouvoir exercer contre la commune un quelconque recours du fait de l’état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, aux lieux, dates et heures convenus sur le formulaire de demande de prêt.

**Article 5 – Etat des lieux**

« Le bénéficiaire » prend le matériel dans son état au moment du retrait.

Un état du matériel est réalisé, à partir du formulaire de prêt de matériel communal, lors de la remise et lors de la restitution du matériel en présence de « le bénéficiaire » ou d’un représentant du bénéficiaire.

**Article 6 – Conditions financières**

Le matériel prêté est mis à disposition gratuitement pour les particuliers, les associations et les collectivités.

La mise à disposition du camion avec le chauffeur sera quant à elle facturée au tarif de 15,00 € par location aux particuliers qui en feront la demande.

**Article 7 – Utilisation du matériel par le bénéficiaire**

Le prêt du matériel est consenti « intuitu personnae ». « Le bénéficiaire » ne peut en céder les droits à qui que ce soit, ni louer ou prêter tout ou partie du matériel à quelque condition que ce soit.

« Le bénéficiaire » utilise le matériel mis à sa disposition conformément à son usage normal et veille à ce que tout utilisateur, pendant la durée de mise à disposition, respecte cet usage. La modification technique du matériel est strictement interdite.

« Le bénéficiaire » s’engage :

* à contrôler la bonne utilisation du matériel,
* à faire respecter les règles de sécurité et à utiliser le matériel de manière normale, conformément à leur configuration et à leur nature,
* à ne pas nuire à la quiétude du voisinage,
* à utiliser le matériel dans le respect de l’ordre public, de l’hygiène et des bonnes mœurs.

**Article 8 – Responsabilité du bénéficiaire**

Le matériel est placé sous la responsabilité du « bénéficiaire » pendant toute la durée de la mise à disposition. « Le bénéficiaire » assume la responsabilité de l’utilisation du matériel par ses personnels et préposés, participants à ses évènements ainsi que tout tiers.

La responsabilité du « bénéficiaire » ne prend fin que lors de la restitution ou de l’enlèvement du matériel.

En tant que gardien du matériel, « le bénéficiaire » s’engage à :

* faire du matériel une utilisation raisonnable et à veiller à sa bonne conservation,
* assurer le matériel prêté dans les conditions fixées à l’article 9 ci-dessous,
* assumer directement l’ensemble des frais de fonctionnement du matériel,
* restituer le matériel dans l’état dans lequel il a été pris en charge,
* ne pas opérer de modifications du matériel et de son installation si cette dernière a été réalisée par les services municipaux,
* être en conformité avec les règlements de police municipale, le règlement sanitaire départemental, ainsi que le règlement de sécurité dans le cas de réception du public.
* Répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la mise à disposition :

En cas de dégradation du matériel, « le bénéficiaire » est tenu d’indemniser la collectivité :

. Si le matériel est volé, perdu ou irréparable, l’indemnité sera déterminée en fonction de la valeur de remplacement du matériel, qui sera intégralement refacturé au « bénéficiaire »,

. Si le matériel est réparable, l’indemnité sera égale aux coûts des réparations, les travaux de réparations

étant pris en charge par « la commune » puis refacturés au bénéficiaire.

En cas de vol et de dégradation volontaire, « le bénéficiaire » doit, dès constatation des faits,

Effectuer immédiatement un dépôt de plainte à la gendarmerie et informer « le commune ».

**Article 9 – Assurance**

« Le bénéficiaire » du prêt de matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d’assurance nécessaires à couvrir les risques en garantie responsabilité civile liée à l’utilisation du matériel et en garantie dommages (vol, dégâts des eaux, incendie, actes de vandalisme,….).

Il est rappelé que « le bénéficiaire » est considéré comme seul responsable de tous dégâts causés au matériel de sa prise en charge jusqu’à sa bonne restitution.

**Article 10 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect, par l’une ou l’autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit après constatation par un élu de « la commune » de Mazères-sur-Salat d’un usage inapproprié et ce, par remise en main propre d’un avis de résiliation.

**Article 11 - Litiges**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d’échec de vois amiables de résolution, tout contentieux portant sur l’interprétation ou sur l’application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Pour la commune de Mazères-sur-Salat Pour « le bénéficiaire »

Date : Date :

Le Maire Nom et prénom

(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Jean Claude DOUGNAC