



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL MUNICIPAL

ENTRE La commune de Castillon-Savès,
Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Julien DELIX,
Domicilié à la mairie
Autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal du/...../.....,
D'une part,

ET L'association
Ou La collectivité territoriale
Ou L'agent communal
Ou Le particulier, M. ou Mme
Ou Le commerçant
Adresse
Téléphone
Dénommé « l'emprunteur »
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 également pour but de maîtriser le suivi des stocks et 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 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.

La commune de Castillon-Savès accepte de mettre à disposition le matériel demandé en bon état et en conformité avec les textes et normes en vigueur.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

2.1 – RESERVATION

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.

Chaque demande devra être déposée en mairie au plus tard 15 jours avant la date de prêt souhaitée, ou envoyée par mail à mairie@castillon-saves.fr

Toutes demandes effectuées en dehors de ces délais seront refusées.

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

2.2 – RETRAIT ET RETOUR DU MATERIEL

Le matériel mis à disposition sera retiré par l'utilisateur sur le lieu de stockage de la mairie le vendredi à heures et restitué le lundi à heures.

Une vérification du matériel sera effectuée par un élu de la commune de Castillon-Savès, au départ et au retour du matériel.

ARTICLE 3 – DUREE DU PRÊT

La durée du prêt est fixée du :au.....

ARTICLE 4 – TARIFS

DESIGNATIONS	MATERIEL MUNICIPAL	TARIFS
Associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901	Tables, chaises, barrières, grilles, sono	GRATUIT
Agent communal	Tables, chaises	GRATUIT
	Grilles, sono, barrières	Matériel non prêté
Particulier (extérieur à Castillon-Savès)	Tables / Pieds	1 € / l'unité (table +Pieds)
	Chaises	0,50 € / l'unité
	Grilles, sono, barrières	Matériel non prêté
Particulier (Castillon-Savès)	Tables / Pieds	GRATUIT
	Chaises	GRATUIT
	Grilles, sono, barrières	Matériel non prêté
Commerçant (Castillon-Savès)	Tables / Pieds	GRATUIT
	Chaises	GRATUIT
	Barrières	GRATUIT
	Sono	Matériel non prêté

ARTICLE 5 – CAUTION

Pour toute réservation de matériel, il sera demandé à l'emprunteur le dépôt d'un chèque de caution de 50 € (à l'ordre du trésor public).

Il sera restitué en main propre à l'accueil de la mairie après retour du matériel.

ARTICLE 6 : RESILIATION 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 Castillon-Savès d'un usage inapproprié par remise en main propre d'un avis de résiliation.

ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et de fonctionnement et à permettre l'accès aux jours et heures convenus à l'article 2.2.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution. Il s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et en respectant les règles de sécurité. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel **ou du fait du matériel, et ce ????**, quelle que soit la cause ou nature.

Il n'a pas le droit de prêter, céder ou sous-louer le matériel.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra être produite pour toute demande de prêt de matériel.

ARTICLE 9 – LITIGE

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 voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif d'Auch.

<u>La commune de Castillon-Savès</u> Date : Le Maire ou son délégataire	<u>L'emprunteur</u> Date : Nom et Prénom (précédé de la mention « lu et approuvé »)
--	--