

CONVENTION DE MISE à DISPOSITION DE MATERIEL MUNICIPAL

Entre la commune de Rochecorbon, représentée par le Maire, Monsieur Emmanuel DUMÉNIL, place du 8 mai 1945 à Rochecorbon, autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2023

D'une part, désigné comme « la commune »

Et

L'association

.....

La collectivité territoriale

.....

Autre

.....

Adresse

.....

Téléphone mail.....

D'autre part désigné comme « l'emprunteur »

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 au retour pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation afin de satisfaire un maximum d'utilisateurs en facilitant l'organisation des manifestations.

Article 2 : Conditions de mise à disposition

Les prête-noms sont interdits lors des demandes de prêts.

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 Rochecorbon accepte de mettre à disposition le matériel demandé en bon état et en conformité avec les textes et normes en vigueur.

La commune ne prendra pas à sa charge les équipements et matériels techniques supplémentaires nécessaires à l'organisation des manifestations, l'association s'engage à effectuer toutes les démarches utiles.

Le matériel municipal n'est pas prêté à des personnes privées, excepté pour la fête des voisins.

Chaque demande de réservation de matériel devra comporter :

- La fiche de demande de matériel datées et signée
- Un chèque de caution de 250€ à l'ordre du Trésor Public

Lors de la première demande de réservation de matériel, doivent être obligatoirement joints :

- La présente convention datée et signée
- Une attestation d'assurance en cours de validité

Chaque demande devra être déposée en Mairie ou envoyée par mail à l'adresse population-associations@mairie-rochecorbon.fr, au plus tard 1 mois avant la date de prêt souhaitée

Toute demande effectuée en dehors de ces délais pourra faire l'objet d'un refus.

Au cas où le matériel n'est pas disponible lors de la demande de réservation, la commune ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens (location auprès d'une entreprise ou d'EPCI, demande de mise à disposition auprès d'une autre collectivité).

2.1 Retrait et retour du matériel

Le retrait et le retour du matériel se feront en présence d'un agent des services techniques aux ateliers municipaux situés ZA de Chatenay :

De préférence :

- Pour le retrait : le vendredi de 8h00 à 8h30 et de 13h30 à 14h00
- Pour le retour : le lundi de 8h00 à 8h30 et de 13h30 à 14h00

- Pour les associations rochecorbonnaises :

La livraison et/ou le montage pourra s'effectuer par les services techniques, suivant le site choisi dans la demande de réservation et la disponibilité des agents de la commune.

Pour information, la prestation de service correspondant à la livraison et l'installation sur site représente un coût des frais généraux de 24€ par heure et par intervenant.

Une vérification du matériel sera effectuée par les services techniques au départ et au retour du matériel.

Le matériel est retourné au même lieu et dans les mêmes conditions que lors de la prise en charge du matériel sous le contrôle des agents des services techniques.

Article 3 : Durée de la convention et du prêt de matériel

La durée de la présente convention est d'un an à compter du

La durée du prêt est fixée dans chaque fiche de réservation du matériel.

Article 4 : Bénéficiaires

Désignation	Tarif
Communes, EPCI, Ecoles de la commune	Gratuit sans caution
Associations rochecorbonnaise régies par la loi du 1 ^{er} juillet 1901 (uniquement pour les manifestations d'intérêt public local)	Gratuit avec caution
Acteurs économiques de la commune événementiels d'intérêt local	
Associations non rochecorbonnaises régie par la loi du 1 ^{er} juillet 1901 (pour les manifestations d'intérêt public local se déroulant sur la commune)	

Article 5 : Caution

Pour toute réservation de matériel, il sera demandé à l'emprunteur le dépôt d'un chèque de caution au moment de la validation de la demande dont le montant est fixé par délibération (actuellement 250€). Il sera restitué en main propre par le secrétariat des services techniques, après retour du matériel emprunté.

En cas de détérioration du matériel, la commune facturera les frais de remise en état ou de remplacement. En cas de non-restitution ou de destruction du matériel, **l'emprunteur s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de celui-ci.**

Article 6 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou par l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit. L'avis de résiliation sera envoyé en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre un récépissé de réception.

Article 7 : Engagements de la commune

La commune s'engage à mettre à disposition le matériel communal en bon état de propreté et de fonctionnement et à permettre l'accès aux jours et heures convenus (article 2).

Article 8 : Engagement 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 qu'en soit la cause ou la nature.

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

Les parties s'engagent à rechercher une solution en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention par 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'Orléans.

Date
Le Maire,

Date
L'emprunteur

Emmanuel DUMÉNIL