



---

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DU MATERIEL MUNICIPAL**

---

**ENTRE** La commune de Cabasse,  
Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yannick SIMON,  
Domicilié en son hôtel de ville,  
Autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal du 21 septembre 2015,  
**D'une part,**

**ET** L'association.....  
La collectivité territoriale.....  
L'agent communal .....  
Le particulier (domicilié(e) à Cabasse) M. ou Mme.....  
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 Cabasse 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
- La fiche de demande de matériel datée et signée
- 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.cabasse@orange.fr](mailto:mairie.cabasse@orange.fr)

Toute demande effectuée en dehors de ces délais sera refusée.

La demande de réservation annexée a été présentée le : .....

### 2.2 – RETRAIT ET RETOUR DU MATERIEL

Le matériel mis à disposition sera retiré par l'utilisateur à la coopérative le vendredi à 10 heures et restitué le lundi à 10 heures.

Le matériel mis à disposition uniquement des collectivités territoriales ou associations pourra être livré par les services techniques de la commune sur demande et en fonction des disponibilités du service.

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

## ARTICLE 3 – DUREE DU PRET

---

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

## ARTICLE 4 – TARIFS

---

DESIGNATION	MATERIEL MUNICIPAL	TARIF
Communes ou autres collectivités territoriales	Tables, chaises, barrières, grilles, sono, podium	GRATUIT
Associations régies par la loi du 1 <sup>er</sup> juillet 1901	Tables, chaises, barrières, grilles, sono, podium	GRATUIT
Agent communal	Tables, chaises	GRATUIT
	Grilles, sono, barrières, podium	Matériel non prêté

<b>Particulier</b>	Tables	1 € / unité
	Chaises	0,50 € / unité
	Grilles, sono, barrières, podium	Matériel non prêté
<b>Commerçant</b>	Tables	1 € / unité
	Chaises	0,50 € / unité
	Barrière	1 € / unité
	Grilles, sono, podium	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 100 € (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 agent communal ou par un élu de la commune de Cabasse d'un usage inapproprié par envoi en recommandé avec accusé de réception ou 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 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 de Toulon.

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