



# CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE TABLES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BASSEE MONTOIS

## ENTRE

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BASSEE MONTOIS,  
représentée par son Président en exercice Monsieur Roger DENORMANDIE,  
sis 80, rue de la Fontaine – 77 480 BRAY-SUR-SEINE  
autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil communautaire  
n°.....en date du.....

Ci-après dénommée « la Communauté de Communes »

d'une part,

## ET

LA MAIRIE DE.....  
représentée par M./ Mme le Maire.....  
sis.....  
ci-après dénommé(e) « l'emprunteur » d'autre part,

## Il est convenu ce qui suit :

### PREAMBULE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4- 3,

Vu l'arrêté préfectoral n°2020/DRCL/BLI/n°12 en date du 06 février 2020 arrêtant les statuts de la Communauté de Communes Bassée Montois,

Vu la délibération du conseil communautaire n°.....en date du.....  
approuvant la mise à disposition gratuite des tables pour qu'elles soient utilisées à la fois par les communes et la Communauté de Communes, au titre de leurs compétences respectives,

Considérant que les communes membres de la Communauté de Communes ont besoin de matériels pour l'exercice de leurs compétences sans avoir ni les moyens financiers pour l'acquérir, ni un besoin qui justifie un tel achat par chacune d'entre elles, la Communauté de Communes s'est dotée de tables et souhaite les mettre à la disposition des communes membres lors de manifestations culturelles et associatives.

### Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régir les conditions de mise à disposition des tables, propriétés de la Communauté de Communes Bassée Montois.

**Article 2. BENEFICIAIRES**

Le service de mise à disposition des tables est ouvert aux communes membres de la Communauté de Communes pour des manifestations culturelles et associatives se déroulant sur son territoire.

Sous la seule et unique responsabilité des communes membres, les tables pourront être mis à disposition par les communes membres à des associations et organismes pour des manifestations se déroulant sur son territoire. En ce cas, les communes membres restent seules et unique responsable vis-à-vis de la Communauté de Communes d'un point de vue assurantiel et dommages sur le matériel mis à disposition.

**Article 3. PERIODE DE MISE A DISPOSITION**

Les tables sont susceptibles d'être mis à disposition des bénéficiaires mentionnés à l'article 2 toute l'année, à l'exception des dates pour lesquelles elle aura déjà été réservée par la Communauté de Communes pour ses propres manifestations, laquelle bénéficie d'un droit de priorité.

**Article 4. PRIX**

La mise à disposition des tables est consentie à titre gracieux par la Communauté de Communes aux bénéficiaires mentionnés à l'article 2.

**Article 5. OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR**

Les bénéficiaires de la mise à disposition utilisent les tables conformément aux dispositions et consignes de montage, d'utilisation et de sécurité contenues dans la notice d'utilisation et d'entretien fournie avec.

Le représentant légal de l'emprunteur contrôle le respect de ces consignes et s'interdit toute modification des équipements mis à disposition.

La Communauté de Communes n'effectuera pas le transport des tables pour le compte des bénéficiaires de la mise à disposition qui restera à la charge de l'emprunteur, y compris l'assurance souscrite au nom du bénéficiaire.

**Article 6. NON RESPECT DES CONSIGNES**

En cas de non-respect des consignes d'utilisation et d'entretien, la Communauté de Communes surseoir à toute nouvelle mise à disposition au bénéficiaire.

**Article 7. ASSURANCES**

Le bénéficiaire de la mise à disposition fournira à la Communauté de Communes, au moment de la signature de la convention, les attestations d'assurance Responsabilité Civile de la structure.

En aucun cas la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être recherchée pour des incidents ou accidents qui interviendraient à l'occasion de l'utilisation des tables par l'emprunteur, que l'accident soit la conséquence d'une mauvaise manipulation, d'une utilisation non conforme aux consignes, d'un évènement climatique ou autre.

La mise à disposition du matériel objet de la présente convention implique donc une renonciation à tout recours à l'encontre de la Communauté de Communes Bassée Montois.

**Article 8. RESPONSABILITE**

La seule personne responsable vis-à-vis de la Communauté de Communes est le représentant légal du bénéficiaire soit le Maire de la commune membre concernée par la mise à disposition.

L'emprunteur s'engage à faire un usage normal du matériel mis à disposition, c'est-à-dire à l'utiliser pour les usages prévus. Ce matériel n'est pas destiné à un usage privé.

Les frais d'entretien du matériel et des accessoires s'y rattachant sont à la charge de la Communauté de Communes.

## Article 9. MODALITES DE MISE A DISPOSITION

### 1. Réservation

Le planning de réservation est tenu à l'année par la Communauté de Communes.

Les demandes de réservation devront être obligatoirement effectuées de manière écrite par courrier ou courriel (à l'adresse mail : [contact@cc-basseemontois.fr](mailto:contact@cc-basseemontois.fr)) signé par le représentant légal du bénéficiaire adressé à la Communauté de Communes au plus tard un mois avant la date souhaitée de prise de matériel. Ce courrier ou courriel devra mentionner les dates de début et de fin souhaitées pour la mise à disposition. Aucune demande verbale n'est recevable.

Un courrier ou courriel de confirmation de réservation, ou d'information sur la non disponibilité des tables pour les dates souhaitées sera ensuite envoyé par la Communauté de Communes au demandeur.

En cas de disponibilité des tables, les pièces suivantes devront être transmises à la Communauté de Communes au minimum 15 jours avant la prise de matériel :

- la présente convention de mise à disposition dûment signée,
- le formulaire de mise à disposition dûment complété et signé
- les attestations d'assurance Responsabilité Civile de la structure,

Au plus tard une semaine avant la prise du matériel, l'emprunteur prendra contact avec la Communauté de Communes pour convenir d'un rendez-vous pour le retrait et le retour des tables.

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation, en informe la Communauté de Communes dans les délais les plus brefs. En outre, la Communauté de Communes se réserve le droit d'annuler une réservation pour cas de force majeure (sinistre, dégradation du matériel le rendant indisponible, travaux ou tout autre cause pouvant porter atteinte à la sécurité des utilisateurs ou du public...) et en informe le bénéficiaire.

### 2. Retrait des tables

Au moment du retrait des tables, un agent public :

- vérifie l'état des tables en présence du (ou des) représentant(s) de l'emprunteur et établit l'équivalent d'un état des lieux sommaire,
- vérifie que le (ou les) représentant(s) de l'emprunteur présent(s) figure(nt) parmi ceux qui ont bien été autorisés par son représentant légal à retirer les tables,
- l'emprunteur devra s'assurer que tout le matériel y compris les accessoires sont présents et en bon état d'usage.

Toute détérioration, dégradation ou matériel manquant devra être immédiatement signalée par l'emprunteur à la Communauté de Communes Bassée Montois – 80, rue de la Fontaine – 77 480 BRAY-SUR-SEINE, tél : 01.60.67.09.10 - mail : [contact@cc-basseemontois.fr](mailto:contact@cc-basseemontois.fr)

### 3. Retour des tables

L'emprunteur s'engage à restituer le matériel et ses accessoires en parfait état (état de marche et propreté), compte tenu de leur usure normale, en veillant notamment :

- aux consignes d'utilisation et de sécurité, conformément à la notice d'utilisation remise lors de la mise à disposition du matériel, aux consignes de montage, démontage et fonctionnement,
- au nettoyage et au rangement,
- au stockage sécurisé jusqu'à la restitution.

La restitution des tables et de la notice d'utilisation et d'entretien aura lieu au même endroit que le retrait, par une personne autorisée par le représentant légal de l'emprunteur.

Au moment du retour des tables, un agent public :

- vérifie l'état du matériel et de ses accessoires en présence du (ou des) représentant(s) de l'emprunteur et établit l'équivalent d'un état des lieux sommaire,

#### **4. Dégradation ou vol**

En cas de dégradation (trou, coup de cutter ou autre...) ou de vol des tables, le remplacement ou la réparation du matériel volé ou endommagé sera entièrement supporté par le bénéficiaire à savoir par la commune membre concernée par la mise à disposition (sur présentation de la facture) après émission d'un titre de recettes par la Communauté de Communes Bassée Montois.

#### **Article 10. RESPECT DE LA CONVENTION**

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de non-respect de la convention et se réserve le droit de notifier, par écrit, au bénéficiaire, tout manquement et abus à celle-ci.

Le non-respect (total ou partiel) des articles peut entraîner :

- le refus d'une réservation ultérieure,
- l'exercice par le Président de la Communauté de Communes de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée.

#### **Article 11. JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Melun est compétent.

Fait en deux exemplaires originaux à Bray-sur-Seine, le ..... / ..... / .....

**Le président de la Communauté de Communes  
Bassée Montois,**

**Roger DENORMANDIE**

**Mairie de.....**

.....  
Nom et prénom du Maire :

.....  
Signature et cachet :