

**MUTMAT CITOYENNE**  
**Charte d'utilisation du matériel**

*Version du 28/05/2024*

**1 AVANT PROPOS**

La MUTMAT Citoyenne pour « MUTualisation de MATériel citoyenne »

Le Conseil d'administration de l'association VALDEQUINT a souhaité proposer cette Charte d'utilisation du matériel de la MUTMAT citoyenne (anciennement CUMA) afin d'assurer un meilleur suivi et une meilleure gestion du matériel de la MUTMAT. Et ce, après plusieurs constats :

- depuis 2019, le matériel de la MUTMAT a augmenté en quantité et en valeur ;
- depuis 2019, le nombre de prêts ne cesse d'augmenter ;
- la zone d'action de la MUTMAT dépasse les frontières de la vallée de Quint ;
- certains matériels, considérés comme fragiles, doivent bénéficier d'un soin attentif ;
- il est arrivé que des prêts aient circulé sans que Valdequint n'en soit informé ;
- il est nécessaire que l'association VALDEQUINT puisse avoir un contrôle et un suivi précis des prêts.
- en 2024, suite à des retours de matériels dégradés, sales, voire cassés, il nous a semblé nécessaire de compléter la charte, celle-ci s'applique à tous les utilisateurs à partir du 1<sup>er</sup> juin 2024.

**2 PROTOCOLE DE PRÊT**

**ARTICLE 1 : LISTE DU MATÉRIEL**

L'ensemble du matériel de la MUTMAT peut être classé en deux catégories : le matériel sensible et le matériel non sensible (liste en annexe 1).

Le protocole de prêt diffère suivant le type de matériel.

**ARTICLE 2 : BÉNÉFICIAIRES**

L'utilisation et le prêt du matériel de la MUTMAT est ouverte à toute personne adhérente de l'association et à jour de cotisation.

*Les personnes en charge du prêt du matériel (salarié.es et bénévoles référents) doivent impérativement vérifier ce point avant d'accepter les prêts.*

**ARTICLE 3 : DURÉE DES PRÊTS**

Le matériel de la MUTMAT n'étant pas prévu pour un usage long, il est ainsi limité dans la durée.

Sans accord préalable, le prêt est limité à 2 à 4 jours. Durée ajustée en fonction des permanences ou de la disponibilité des salarié.es.

A titre exceptionnel, il est possible de demander de prolonger l'emprunt, dans ce cas une participation supplémentaire vous sera demandé.

#### *ARTICLE 4 : CAUTION*

Il est demandé à chaque emprunteur de fournir un chèque de caution de 50 € valable une année (à partir de la date du chèque) qui couvrira les éventuels frais de réparation ou remplacement.

#### *ARTICLE 5 : COÛT DES PRÊTS*

Le prêt du matériel non sensible est à **prix libre et nécessaire, dans une fourchette de 2 à 15 € par période d'emprunt.**

Pour le prêt du matériel sensible, il est demandé une **participation de :**

- **matériel électro portatif : 5 €**
- **débroussailleuse : 10 €**
- **broyeur à pommes : 10 €**

Le paiement de la participation est effectué **au moment du prêt.**

#### *ARTICLE 6 : STOCKAGE DU MATÉRIEL*

Le matériel est stocké au local de l'association l'Epilibre. Le salarié et/ou bénévole référent veille au bon état de fonctionnement du matériel dont il a la charge (propreté, recharge des batteries, réapprovisionnement des consommables etc.).

#### *ARTICLE 7 : GESTION DES PRÊTS*

Les prêts du matériel stocké à l'Epilibre sont gérés par les salarié.es.

La procédure de prêt est la suivante :

1. L'adhérent souhaitant emprunter du matériel de la MUTMAT en fait la demande par écrit ou téléphone auprès de Valdequint. Dans sa demande, il doit préciser le matériel qu'il souhaite emprunter, son utilisation prévisionnelle, la durée du prêt souhaitée et le nombre de personnes qui en bénéficieront.
2. Le prêteur vérifie la disponibilité du matériel et la conformité de la demande. Il doit également vérifier si la personne souhaitant emprunter est à jour de cotisation.
3. Le prêteur et l'emprunteur conviennent d'une date pour récupérer et pour rendre le matériel.
4. Le prêteur enregistre la réservation dans le tableau de suivi.
5. Lorsque l'emprunteur vient récupérer le matériel, le prêteur lui fait signer la Charte d'utilisation du matériel de la MUTMAT, enregistre le chèque de caution et remplit la fiche d'emprunt nominative (voir modèle en annexe 2). L'emprunteur règle à ce moment-là la montant de la location.
6. Lors du retour du matériel, le prêteur et l'emprunteur vérifient ensemble la propreté et l'état du matériel emprunté. L'emprunteur complète le règlement de la location en cas de prolongement.

### **3 ENGAGEMENTS DES UTILISATEURS**

En signant cette Charte (signatures en annexe 3), l'emprunteur s'engage à :

- être à jour de cotisation à l'association VALDEQUINT ;
- prendre soin du matériel prêté ;
- à être responsable de la bonne utilisation du matériel emprunté ;
- ramener le matériel à l'issue de la durée de prêt ;
- nettoyer minutieusement le matériel avant son retour ;
- ne pas confier le matériel à d'autres utilisateurs ;
- remplacer ou rembourser le petit matériel qu'il aurait perdu ou cassé (exemple : embouts de vissage, etc, ).

L'association VALDEQUINT n'est pas responsable des conséquences liées à une mauvaise utilisation par l'emprunteur du matériel emprunté.

En cas de non respect de la Charte d'utilisation du matériel de la MUTMAT par un adhérent, l'association VALDEQUINT se réserve le droit de refuser un prêt à ce même adhérent.

SIGNATURE EMPRUNTEUR & DATE

## ANNEXE 1 : liste du matériel

### MATERIEL SENSIBLE

Type de matériel	Marque
Débroussailleuse	Makita
Broyeur à pommes	
Ordinateur Portable (WINDOWS)	HP

### MATERIEL NON SENSIBLE

Nom du matériel	Marque
Dénoyauteur de cerises et de prunes	Westmark
Presse tomate électrique	Tompress – Reber
Pressoir à cliquet 65 litres	Tompress – Reber
Déshydrateur – Biosec	Tauroessicatori
Stérilisateur	Tompress – Reber
Turbine à glace avec compresseur (sorbetière)	Tompress – Nemox
Fouloir à raisin	
Extracteur de jus	
Thermos	
Glacières	

## ANNEXE 2 : fiche d'emprunt nominative

### FICHE D'EMPRUNT NOMINATIVE :

NOM..... PRENOM.....

- Adhésion à jour
- Caution versée. Date du chèque : .....

DATE	MATERIEL EMPRUNTE	MONTANT	PAYE	ETAT A LA LOCATION	ETAT AU RETOUR	OBSERVATIONS