

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

**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

**2 PROTOCOLE DE LOCATION**

**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 location diffère suivant le type de matériel.

**ARTICLE 2 : BÉNÉFICIAIRES**

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

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

**ARTICLE 3 : DURÉE DES LOCATIONS**

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 ouvrés. Durée ajustée en fonction des permanences ou de la disponibilité des salarié.es.

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

#### ARTICLE 4 : CAUTION

Il est demandé à chaque usager 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.
- et un chèque de caution de 200 € pour la location du système de sonorisation marque Polar HK.

#### ARTICLE 5 : COÛT DES LOCATIONS

La location du matériel non sensible est à **prix libre et nécessaire, minimum 2 € par matériel et par période de location.**

Pour la location du matériel sensible, il est demandé une **participation de :**

- **matériel électro portatif :** 5 €
- **débroussailleuse :** 10 €
- **broyeur à pommes :** 10 €
- **système de sonorisation polar MK :** 30 €
- **tables (1,8 m) et bancs :** 5 € la table+2 bancs, soit 4 tables et 8 bancs = 20 €

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

**\*La location est gratuite uniquement pour les évènements organisés par des adhérents (particuliers) et portés par Valdequint** (« un mois de décembre pas comme les autres », ateliers collectifs ou autre), la signature de la charte et la caution restent cependant une démarche obligatoire.

#### 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, entretien, réparation etc.).

#### ARTICLE 7 : GESTION DES LOCATIONS

Les locations du matériel stocké dans les locaux de Valdequint sont gérés par les salarié.es.

La procédure de location est la suivante :

1. L'adhérent souhaitant louer du matériel de la MUTMAT en fait la demande, par mail, lors d'une permanence ou par téléphone auprès de Valdequint. Dans sa demande, il doit préciser le matériel qu'il souhaite louer (\*ou emprunter), son utilisation prévisionnelle, la durée du prêt souhaitée.
2. L'utilisateur fournit une copie de son assurance Responsabilité civile à [epi@valdequint.fr](mailto:epi@valdequint.fr)
3. Le prêteur vérifie la disponibilité du matériel et la conformité de la demande. Il doit également vérifier si la personne souhaitant louer est à jour de cotisation.
4. Le prêteur et le l'utilisateur conviennent d'une date pour récupérer et pour rendre le matériel.
5. Le prêteur enregistre la réservation dans le tableau de suivi.
6. Lorsque l'utilisateur vient récupérer le matériel, le prêteur
  - a) lui fait signer la Charte d'utilisation du matériel de la MUTMAT,
  - b) enregistre le chèque de caution
  - c) récupère l'attestation de responsabilité civile
  - d) et remplit la fiche d'emprunt nominative (voir modèle en annexe 2).
  - e) l'utilisateur règle à ce moment-là la montant de la location.
7. Lors du retour du matériel, le prêteur et l'utilisateur vérifient ensemble la propreté et l'état du matériel loué ou emprunté\*.
8. L'utilisateur complète le règlement de la location en cas de prolongement.

Toute dérogation à ces engagements ne peut être décidée que par Valdequint et non pas par l'utilisateur.

### **3 ENGAGEMENTS DES UTILISATEURS**

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

- être à jour de cotisation à l'association VALDEQUINT ;
- à vérifier l'état du matériel avant l'emprunt et signaler toute remarque
- 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 ;
- respecter impérativement les notices d'utilisation ;
- nettoyer minutieusement le matériel avant son retour ;
- ne pas confier le matériel à d'autres utilisateurs ;

En cas de casse ou détérioration – non liée à l'usure du matériel :

- L'utilisateur s'engage à signaler tout incident dès sa survenue pour convenir avec Valdequint de la marche à suivre
- L'utilisateur n'est pas tenu pour responsable des problèmes liés à l'usure du matériel, ni des mauvaises utilisations précédentes.
- L'utilisateur s'engage à ne pas réaliser les réparations lui-même. Seul Valdequint jugera de la nécessité de réparer, changer une pièce, remplacer par du neuf ou de l'occasion ou mettre HS le matériel détérioré.
- En cas de casse nécessitant un changement de pièce, l'utilisateur devra rembourser le montant.
- En cas de casse, les situations seront étudiées au cas par cas par le conseil d'administration ou la commission concernée (alimentation, culture...). Il pourra être demandé que l'utilisateur contacte son assurance pour voir si l'assurance RC pourra prendre en charge le remplacement du matériel. Si le montant est supérieur à la franchise, Valdequint demandera à ce que le sinistre soit déclaré et pris en charge et le matériel remplacé. Dans les autres cas, selon les circonstances (selon la nature de la casse, si la casse entraîne un HS ou non, selon l'intérêt de ce matériel au regard du nombre de locations, si une réparation durable est possible ou non...), une proposition sera faite à l'utilisateur pour compenser le dommage.
- En cas de litige, le chèque de caution de 50 € pourra être encaissé

L'association VALDEQUINT n'est pas responsable des conséquences liées à une mauvaise utilisation par l'utilisateur 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.

Je soussigné, NOM..... PRENOM.....ADRESSE.....

TELEPHONE : .....MAIL : .....

accepte les clauses de cette charte et m'engage à les respecter.

Veuillez indiquer « lu et approuvé »

SIGNATURE & DATE