



**MAIRIE
DE
TOULOUSE**

Direction de la
police municipale



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU STAND DE TIR DE LA MAIRIE DE TOULOUSE



Version : 23 / 01 /2023

SOMMAIRE

Convention d'utilisation du stand de tir de la Mairie de Toulouse	3
• Article 1 : Objet de la convention	3
• Article 2 : Condition d'utilisation	4
• Article 3 : Conformité de l'infrastructure de tir	5
• Article 4 : Condition d'entretien	5
• Article 6 : Dispositions financières	6
• Article 7 : Réparation des dommages	6
• Article 8 : Durée de la convention	7
• Article 9 : Règlements des litiges	7

DOCUMENTS ANNEXES

Règlement intérieur du stand de tir de la Mairie de Toulouse

Charte de bonne conduite

Délibération de mise à disposition du stand de tir

Copie Fiche utilisateur

Coordonnées





**MAIRIE
DE
TOULOUSE**



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU STAND DE TIR DE LA MAIRIE DE TOULOUSE

Entre : Mairie de Toulouse
Place du Capitole
31000 TOULOUSE

Représentée par : Monsieur Emilion ESNAULT, Adjoint au Maire en charge de la Sécurité-
Tranquillité
Ci-après désigné le prestataire

Et

.....
.....
.....

Représentée par :
Ci-après désigné le bénéficiaire

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet définir les modalités de mise à disposition des installations et des équipements liés au stand de tir de la Mairie de Toulouse, à savoir :

- Un stand de tir couvert pour des tirs à 20 mètres maximum et 5 mètres minimum,
- Une salle de cours de 9 personnes,
- Une zone pour le nettoyage sommaire de l'armement,
- Un parking pour 6 à 9 véhicules,
- Une douche et des sanitaires,
- Du matériel pédagogique et de tir,
- Un rouleau pour ramasser les douilles,
- Du matériel à la mise en sécurité des armes (2 bacs de sécurisation),
- Une prestation de nettoyage et de dépollution après chaque séance de tir.

Lieu d'exécution de la prestation : Stand de tir couvert de la Mairie de Toulouse, en face du 9 rue Georges VEDEL à Toulouse (31300).

Cet équipement municipal est réservé à la pratique des armes à feux et a été homologué suite à une visite réalisée par les services du CNFPT le 5 juin 2019.

Article 2 : Conditions d'utilisation

La signature de la présente convention, vaut acceptation du règlement intérieur (annexe1) de la Mairie de Toulouse, que l'utilisateur reconnaît avoir lu et approuvé.

2-1 - Responsabilités des séances de tir

Les activités de tir doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective de personnes dûment qualifiées (Moniteurs de tir), responsables de la sécurité des séances et du bon déroulement de ces dernières.

Il veilleront donc à tout moment au respect des règles de sécurité régissant l'activité de tir à l'intérieur du site.

Les directeurs de tir, représentants du bénéficiaire, effectuent un état des lieux des installations et des équipements en présence du permanent présent et l'informe immédiatement de toute dégradation ou dysfonctionnement avant de réaliser le premier tir.

2-2 – Planning

Le pas de tir est mis à disposition dans les créneaux (9h00 – 12h00 et 14h00 – 17h00) non utilisés par la police municipale de Toulouse. Il sera possible, après entente et accord du directeur de la police municipale, de réserver les installations pour une journée continue à un tarif spécifique « journée complète ». Cette modalité permettra l'utilisation du stand de tir tout au long de la journée (9h00 – 17h00), y compris pendant la pause méridienne.

Des créneaux de soirées (18h00 – 21h00) ou de week-end pourront être mis également à disposition sous réserve de la présence d'un personnel de la police municipale. La tarification est précisée dans l'article 6 de la présente convention.

Il est demandé au bénéficiaire de produire un programme prévisionnel semestriel des besoins, à défaut, après entente une planification au trimestre sera réalisée.

Les demandes des services bénéficiaires sont transmises à la police municipale à l'adresse fonctionnelle : pm.stand-de-tir@mairie-toulouse.fr

En cas d'impossibilité d'utiliser les créneaux requis, le service de la police municipale s'engage à aviser le bénéficiaire dans les meilleurs délais.

Toute demande non confirmée est réputée non validée par principe.

De même, en cas d'impossibilité d'honorer une réservation, le bénéficiaire devra informer le service de la police municipale soit :

- Par mail à pm.stand-de-tir@mairie-toulouse.fr
- Par téléphone :
 - Secrétariat de la police municipale : 05 36 25 29 11
 - Secrétariat de direction : 05 61 22 21 90

Une réunion sera programmée deux mois avant la fin de l'année en cours pour :

- Faire le programme de planification prévisionnelle des besoins de l'année N+1,
- Procéder à un retour d'expérience des bénéficiaires.



2-3 - Type d'armes et munitions autorisées

La présente convention autorise exclusivement le tir aux armes et munitions précisées dans le règlement intérieur joint en annexe. Les armes et munitions doivent obligatoirement être en dotation dans l'unité ou le service demandeur. Pour les organismes bénéficiaires n'ayant pas de matériel spécifique en dotation seules seront autorisées les armes de poing en 9mm ou 38 spécial.

Les fusils à pompe ne sont pas autorisés dans le stand.

Aucun stockage d'armes et/ou munitions n'est autorisé en dehors des séances programmées. Le bénéficiaire n'est pas autorisé à installer du matériel supplémentaire sur le stand, le matériel pédagogique étant fourni.

En aucune façon, le prestataire ne pourra être tenu pour responsable d'un quelconque incident ou accident survenant aux participants à ses séances ou provoqués par eux à l'égard de tiers.

Article 3 : Conformité de l'infrastructure de tir

Le prestataire s'engage à mettre à disposition un stand de tir dans un état en tout point conforme aux homologations délivrées par les organismes certificateurs autorisés. Une copie des homologations sera transmise sur demande aux bénéficiaires.

Lors de la prise en compte du stand de tir, le bénéficiaire devra obligatoirement remplir, conjointement avec le Moniteur aux Maniements des Armes (MMA) de permanence, la FICHE UTILISATEUR comme conformément spécifié dans l'article 2 du règlement intérieur.

Article 4 : Condition d'entretien

Les lieux devront être maintenus en parfait état de propreté et d'entretien par le bénéficiaire. Il devra notamment veiller à l'issue de chaque séance à ramasser les étuis et autres déchets.

Il veille au respect des lieux et prend toute mesure pour éviter toute dégradation.

L'entretien journalier est pris en charge par le prestataire de l'infrastructure via l'intervention d'une société spécialisée.

Article 5 : Sécurité

5-1 - Contrôle

Durant l'utilisation des lieux mis à disposition, le bénéficiaire s'engage à faire respecter les règles de sécurité, ainsi que le règlement intérieur. De même le stand de tir est vidéo protégé, les images enregistrées sont conservées conformément à la réglementation. Ces dernières pourront être utilisées pour les contestations ou le contrôle de l'utilisation.

5-2 - Secours

Lors de chaque utilisation du stand de tir, le bénéficiaire devra s'assurer qu'il dispose :

- De ses propres moyens de communication permettant d'appeler les secours en cas de nécessité,
- D'une trousse de secours permettant d'intervenir et de réaliser les premiers soins.

A noter : La proximité de l'Hôpital PURPAN près du site**Article 6 : Disposition financières / Modalités de participation / Règlements**

La présente mise à disposition des installations et équipements est consentie à titre payant pour les administrations d'État ou Territoriales, services de formations, sociétés de sécurité privées ou associations dûment agréées au « tir police » par les autorités.

Les modalités d'utilisation du stand de tir et les frais de vacation (redevance de mise à disposition du stand de tirs) sont fixés par délibération du conseil municipal et intégrés au Recueil des tarifs de la ville de Toulouse.

Article 7 : Responsabilité – Réparation des dommages

Dans le cadre de l'utilisation du stand de tir et des installations de la Mairie de Toulouse, prévue par la présente convention, dans le respect du règlement intérieur, la responsabilité du bénéficiaire pourra être recherchée à la suite de :

- Tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, causés au prestataire et/ou aux tiers (notamment participants à l'activité et personnes se trouvant dans le local et ses abords),
- Qui résulteraient de son fait, de celui des personnes dont il est responsable, des biens et animaux lui appartenant ou sous sa garde ou de son activité.

En cas de dommages résultant de son activité et qui surviendraient aux installations, équipements ou mobiliers mis à disposition par le prestataire, le bénéficiaire s'engage à procéder dans les meilleurs délais au règlement des frais de remise en état des biens dégradés ou perdus sur réclamation de la Mairie de Toulouse et également des frais de gestion pour un montant de 100 euros TTC.

Les dommages seront notamment appréciés au regard de la fiche d'état des lieux (entrée ou sortie) prévue à cet effet et complétée le cas échéant, d'un rapport avec des photographies, établi par le cadre de permanence.

Le prestataire ne pourra être tenue responsable du vol ou de la détérioration des matériels et mobiliers qui seraient propres au bénéficiaire, ses personnels ou les participants à l'activité.

Au vu des risques définis ci-avant, le bénéficiaire s'engage, durant toute la durée de la présente convention, à faire assurer convenablement auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable sa responsabilité civile, les biens confiés et le cas échéant ses biens propres.

Sur demande du prestataire, il devra être en mesure de produire chaque année une attestation d'assurance justifiant de cette couverture. Pour autant, la Mairie de Toulouse ne sera pas tenue responsable des carences éventuelles résultant des contrats d'assurance du bénéficiaire.



Article 8 : Durée de la convention

8-1 – Durée

La présente convention prend effet à compter de la date de signature et est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties adressée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trois mois avant la date de renouvellement prévue.

Toute modification fera l'objet d'un avenant qui prendra effet au renouvellement de la convention.

8-2 – Résiliation / Suspension

En cas de non respect des obligations résultant de la présente convention par l'une ou l'autre des parties, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de sa notification. Cette disposition ne donnera lieu à aucun remboursement des sommes engagées et ne limite, ni exclut aucun droit à des dommages et intérêts.

En cas d'évènement de force majeure, tel que défini à l'article 1218 du Code civil, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public, une des parties pourra unilatéralement demander la résiliation ou selon le cas, la suspension de l'application de la convention pour une durée déterminée par accord entre les deux parties. Dans tous les cas, la résiliation ou la suspension pour évènements de force majeure est confirmée sans délai par courrier et après accusé de réception.

Article 9 : Règlement des litiges

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application des dispositions de la présente convention, les contractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine de la juridiction compétente.

Fait en deux exemplaires

A Toulouse, le/...../.....

Pour le Maire, par délégation

.....

Emilion ESNAULT