



DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL

A FORMULER 1 MOIS AVANT LA DATE SOUHAITEE

Nom du bénéficiaire :

Si Association, Nom et Prénom du (de la) Président(e) :

Adresse :

Téléphone :

Objet détaillé de la manifestation ou de la réunion :

Date souhaitée de mise à disposition : Heure : 8h/8h30/9h/11h/11h30/13h30/14h/16h30/17h

Demande de livraison du matériel avec plus-value forfaitaire de 25 €

Lieu de dépôt :

Date convenue de retour : Heure :

(A remplir au moment du retrait du matériel)

Remarques générales sur l'état du matériel rendu :

ATTENTION :

La location est régie par les « conditions de location du matériel communal » dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu. Il est rappelé que ces conditions de location du matériel communal ont valeur contractuelle.

La réservation du matériel n'est effective qu'après acception de la demande par la mairie et réception du montant de la caution demandée.

MATERIEL SOUHAITE

	Tables (P)	Bancs (P)	Chaises (P)	Sono	Barrières	Ecran de projection CCSI	Vidéo- projecteur	Panneaux de signalisation	Praticables	Divers
Tarifs	2.00€/U	1.00€/U	0.50€/U							
Nombres détaillés										

(P) : Location possible aux particuliers avec caution forfaitaire de 100€.

Date de dépôt de la demande :

Signature :

Réservé à la mairie

Demande : autorisée le
 refusée le Motif :

Lieu où se trouve le matériel :

Signature :

CONDITIONS DE LOCATION DU MATERIEL COMMUNAL

ARTICLE 1 : Objet du règlement

Si la commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas ce matériel. Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 : Liste du matériel susceptible d'être prêté

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel suivant peut-être mis à disposition : tables (90u), chaises (300u), bancs (180u), sono, barrières (10u), écran de projection, vidéoprojecteur, panneaux de signalisation (route barrée, déviation...), praticables (10u), et divers matériels comme des guirlandes lumineuses, des urnes, des isoairs, des percolateurs...

ARTICLE 3 : Bénéficiaires des prêts

Le matériel peut être prêté aux associations Illfurthoises, aux écoles de la Commune, aux organismes municipaux et paramunicipaux, au personnel communal et aux institutions partenaires.

Pour les particuliers ou commerçants Illfurthois, seuls les tables, chaises et bancs pourront être loués suivant le tarif en vigueur au moment du retrait du matériel et après dépôt d'un chèque de caution.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal (sauf pour la communauté de communes).

Les mandats et les prête-noms sont strictement interdits.

ARTICLE 4 : Conditions particulières de réservation

Le matériel peut être réservé par courrier adressé à Monsieur le Maire, auquel doit être joint la présente fiche de demande de mise à disposition de matériel dûment remplie, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation. *Toute demande transmise après le délai indiqué sera simplement refusée et ceci pour tous les demandeurs (écoles, associations ou services municipaux).*

Cette fiche peut être obtenue sur simple demande au secrétariat de la Mairie, par téléphone au 03.89.25.42.14 ou par mail à mairie.illfurth@wanadoo.fr. Cette fiche ne concerne pas le matériel déjà présent dans les salles communales lors d'une occupation déjà accordée.

En l'absence de la fiche de demande de mise à disposition de matériel, aucun prêt ne sera accordé.

Le demandeur sera averti par retour de courrier de l'acceptation ou du refus de la demande de mise à disposition du matériel.

La signature de la fiche de demande de mise à disposition, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

En cas d'annulations répétées de la réservation ou de dégradations du matériel, le demandeur pourra se voir refuser un autre prêt éventuel.

ARTICLE 5 : Caution

Pour les particuliers et les commerçants : dès notification au demandeur de l'octroi d'un prêt de matériel, celui-ci déposera au secrétariat un chèque d'un montant de 100€, libellé à l'ordre du Trésor public, à titre de garantie destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, des pertes ou dégradations du matériel loué. Une attestation de dépôt de cette caution sera délivrée au demandeur par la Mairie.

La caution ne sera restituée qu'après retour du matériel en bon état.

ARTICLE 6 : Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel est à retirer, sur rendez-vous, au lieu indiqué par la mairie, à l'aide de véhicules adaptés. **Le non-respect des dates et horaires convenus entraînera une nouvelle prise de rendez-vous et la facturation d'une location supplémentaire du matériel concerné.**

Lors de la délivrance du matériel prêté, il sera impératif de présenter à l'agent communal qualifié la preuve du dépôt du chèque de caution.

Le transport de certains matériels nécessite un véhicule propre et bâché.

En cas d'impossibilité de l'utilisateur de venir récupérer le matériel par ses propres moyens, la commune pourra à titre onéreux en assurer la livraison. Dans ce cas, le matériel ne sera déposé et/ou repris qu'en présence d'un représentant de l'emprunteur.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 7 : Assurances

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Il doit fournir à toute demande de la Commune une attestation d'assurance à jour.

ARTICLE 8 : Infractions au règlement

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt ou la location du matériel de la Commune.

ARTICLE 9 : Exécution du règlement

Toute inobservation du présent règlement entraînera une suppression de mise à disposition.

ARTICLE 10 : Matériel prêté ou loué et conditions financières

Un prêt ou une location s'entend pour la durée de la manifestation et ne peut excéder 72 heures. Les demandes sont obligatoirement déposées 1 mois avant la date de la manifestation.

Pour les particuliers et commerçants Illfurthois :

- Tables facturées 2.00€/U
- Bancs facturés 1.00€/U
- Chaises facturées 0.50€/U
- Pour tout prêt de matériel un chèque de caution de 100€ devra être remis et la livraison est facturée 25€.

Pour les associations Illfurthoises :

- Matériel mis à disposition gratuitement
- Livraison facturée 25€

Pour les écoles de la Commune, les organismes municipaux et le personnel communal :

- Matériel mis à disposition gratuitement
- Livraison gratuite

Pour les organismes paramunicipaux et les institutions partenaires

- Matériel mis à disposition gratuitement
- Matériel à chercher et à rapporter