

Formulaire réservé aux associations

Traité le :

MERCI DE BIEN COMPLÉTER TOUTES LES RUBRIQUES

Téléphone : _____

MATÉRIEL DEMANDÉ :

Désignation	Quantité maximale	Quantité demandée	Quantité accordée	Tarif
Barnum blanc 4x4 m	6			15€/ jour de location 100€ de caution
Mur Plein 4x4 m	16			Compris avec la location du barnum
Mur Fenêtre 4x4 m	8			
Mur Porte 4x4 m	7			
Gouttière 4x4 m	4			
Barnum blanc 3x3 m	3			15€/ jour de location 100€ de caution
Mur Plein 3x3 m				Compris avec la location du barnum
Barrière métallique	210			Gratuit
Banc en bois	94			Gratuit
Tables en bois 2,2 x 0.80 m	47			Gratuit
Chaise plastique	179			Gratuit
Friteuse électrique (triphasée)	1			Gratuit
Chalet 3,60 x 1,87 m				Uniquement sur Baud
Scène mobile 7 x 8 m	1			Forfait de 330€
Autres (benne, éclairage public...)				
Montant de la location <i>(cadre réservé à l'administration)</i>				Total :

RETRAIT ET RETOUR :

DATE DU RETRAIT AUX SERVICES TECHNIQUES	DATE DE RETOUR AUX SERVICES TECHNIQUES
Le Vendredi ☐ 8H30 ☐ 11H30 ☐ 13H30 ☐ 17H00	Le Lundi ☐ 8H30 ☐ 11H30 ☐ 13H30 ☐ 17H00
 Horaires à confirmer par les Services Techniques Attention : un agent se rendra disponible pour la remise de matériel, nous vous invitons à respecter l'horaire en cas de retard aucun matériel ne sera remis. Prévoir un nombre minimum de 2 personnes pour aider à la manutention.	

CONDITIONS GÉNÉRALES :

Le matériel demandé est prêté **en fonctions des disponibilités**, selon le stock et la période de l'année, les demandes doivent être faites au plus juste et non au plus large afin de satisfaire aux mieux les besoins. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal, en vigueur au moment de la demande. Le paiement se fait à réception d'un titre de paiement effectué par le Trésor Public de Pontivy.

ENGAGEMENT :

Je soussigné, m'engage à utiliser ce matériel dans le respect du « règlement de prêt de matériel » dont je certifie avoir pris connaissance. En cas de dégradation constatée du matériel, je m'engage à prendre en charge la réparation ou son remplacement. À ce titre, le locataire doit souscrire une assurance couvrant les dommages et dégradation pouvant survenir sur le matériel ainsi que le vol de ce dernier.

Pour toute demande d'alimentation électrique, merci de préciser le type d'équipement et la puissance consommée (éclairage, food truck...).

Signature du demandeur précédée de la mention «Lu et approuvé»	Date et visa du service pour acceptation	Validation du retour et visa du service

CONTACT :

Services Techniques
16 route de Locminé 56150 BAUD
02.97.39.03.20
secretariat-st@mairie-baud.fr

Article 1: OBJET DU RÈGLEMENT

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel et lorsqu'il est disponible.

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 à son utilisation.

Les chapiteaux, appartenant à la commune de BAUD, sont réservés aux administrés Baldiviens.

*Prêt gratuit aux écoles et aux associations de Baud et aux commerçants.

La sous-location est formellement interdite et entraîne la résiliation immédiate du contrat.

Toute réclamation doit être formulée dans les 24h après restitution du matériel. Passé ce délai, elle est irrecevable. Tout retard dans la restitution du matériel est facturé 10€ /jour.

Les prix comprennent seulement la location du chapiteau. Le locataire se charge du transport, du montage et du démontage. Une notice de montage est jointe au matériel.

• **Location par chapiteau : 15 € par jour + caution 100 €**

• **Tout week-end sera facturé obligatoirement deux jours. Pour les longs week-end, chaque jour supplémentaire sera facturé 15 €**

Le tarif des locations est fixé par délibération au conseil municipal en vigueur au moment de la demande.

Le retrait et retour du matériel se fera aux Services Techniques sur rendez-vous uniquement.

Article 2: RESPECT DU MATÉRIEL ET SÉCURITÉ

Le chapiteau loué est remis au locataire en parfait état de propreté et de fonctionnement.

Le locataire doit monter et démonter le chapiteau (4 à 6 personnes sont nécessaires pour ces opérations) en suivant scrupuleusement la notice de montage. Il est interdit de modifier le matériel et d'utiliser anormalement la structure.

Le locataire doit se conformer aux règles générales de sécurité et de montage. Il ne doit pas s'autoriser l'usage si les conditions météorologiques ne le permettent pas. Il doit faire évacuer la structure en cas de vent soufflant à plus de 50km/h ou de fortes pluies orageuses. En cas de vent, les issues et les entourages doivent rester fermés. La mise en place d'extincteurs, si nécessaire, est à la charge du locataire.

Article 3 : ASSURANCE

Le locataire doit souscrire une assurance pour les dommages corporels et matériels qui peuvent survenir sous le chapiteau et devra transmettre une copie de l'attestation d'assurance au plus tard le jour du retrait. **L'assurance souscrite devra impérativement couvrir les dommages causés aux matériels confiés, loués ou empruntés.**

Article 4 : DÉTÉRIORATIONS-LITIGES

Toutes détériorations autres que l'usure normale résultant d'un usage conforme sont facturées au locataire (pièces et main d'œuvre).

Article 5 : RESPONSABILITÉS

La commune de BAUD n'est pas responsable d'éventuels problèmes lors des opérations de montage et de démontage.

Les chapiteaux doivent être montés sur sol meuble et doivent être arrimés par fixation aux pieds. **L'utilisation d'appareil de cuisson (plaque, four, barbecue, ...) est strictement prohibée.** Le locataire renonce à tout recours contre la commune de BAUD en cas de sinistre dans lequel est impliqué directement ou indirectement le chapiteau, lors d'accident ou de dommages pouvant être occasionnés au cours de l'utilisation et/ou du stockage.

Le locataire est responsable des dégradations occasionnées sur le matériel et les équipements mis à disposition par la commune. Il appartient au loueur ou à l'association de désigner le ou les responsables afin de faire respecter les consignes du présent règlement.

Le locataire doit rembourser ou réparer les dégradations constatées. Il doit informer le responsable des Services Techniques de tout problème de sécurité dont il a connaissance, tant pour la structure que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance du chapiteau sont à la charge de la commune de BAUD.

Article 6 : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement est poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. La commune de Baud se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

Le secrétariat et le responsable des Services Techniques de la mairie de BAUD, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le Locataire,

Déclare avoir pris connaissance du règlement,

À

Le

(Nom Prénom-Signature)

Signature du locataire précédée de la mention

«Lu et approuvé»