



Tel : 02 47 59 60 44

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

MATERIEL

D'une part :

Entre M ou Mme :

Désigné (e-s) par la suite « l'utilisateur »

Représentant l'association/société :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

Mail :

Et d'autre part :

M. Michel GUIGNAudeau, Maire de Ligueil.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. : Matériel et période de location.

L'utilisateur louera le matériel suivant :

.....

.....

.....

à la date du au, et de h à h.

Article 2. : Attribution

L'attribution du matériel est validée par M. le Maire de Ligueil.

Le Maire ou son représentant pourra refuser l'octroi du matériel si les précédentes utilisations de matériel, loué par le même demandeur, ont été caractérisées par des troubles ou dégâts anormaux.

Article 3. : Responsabilité et assurances

L'utilisateur certifie avoir une assurance « Responsabilité Civile » auprès de la compagnie :

Sous le numéro :

L'attestation doit être jointe à la convention de location et remise avec la demande de réservation.

L'utilisateur est **responsable des matériels qu'il loue.**

Tout dommage corporel ou matériel provoqué par l'utilisateur ou un participant de la manifestation/événement organisée par l'utilisateur, sera exclusivement imputable à l'utilisateur.

La municipalité décline toute responsabilité en cas d'utilisation sans autorisation ou sans assurance ou hors conditions normales d'utilisation, de tout équipement loué à la commune.

En cas de dégradation du ou des matériels confiés à l'utilisateur, **un montant forfaitaire de 300 € sera facturé et le chèque de caution sera encaissé.**

La municipalité se réserve le droit de refacturer toutes prestations en sus de la caution selon l'ampleur des dégradations.

Article 4. : Caution et règlement

Pour la location de matériel autre que le podium, le chèque de caution d'un montant de **500 €** (sauf pour la location de verres) doit être remis à l'accueil de

la Mairie **15 jours avant la remise du matériel** en même temps que **le règlement de la facturation totale.**

Pour la location du podium, le chèque de caution d'un montant de **1.000 €** doit être remis à l'accueil de la Mairie **15 jours avant la remise du matériel** en même temps que **le règlement de la facturation totale.**

Le non-respect de cet article rendra la location caduque et celle-ci sera annulée sans aucune compensation.

Les tarifs de location sont applicables par manifestation/événement et pour une location maximale d'une durée de 2 jours.

Tout dépassement de ce délai fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Le chèque de caution est à récupérer en Mairie dans les 15 jours suivant la date de location. Passé ce délai, il sera détruit.

Article 5. : Etat sortie/retour – Equipements

Un état des matériels sera dressé lors de la remise du matériel à l'utilisateur par un agent ou un élu communal en présence de l'utilisateur.

A la fin de sa manifestation/événement, l'utilisateur veillera en particulier :

- A ranger le matériel (tables, bancs, stands ...) suivant les consignes données lors de la remise du matériel.
- A nettoyer le ou les matériels (tables, chaises, stands, friteuse...) qui ont été mis à sa disposition.

Si l'état des matériels n'est pas satisfaisant à leur retour, un supplément sera facturé et/ou le chèque de caution sera encaissé.

La perte, la dégradation ou la casse des matériels remis nécessitera leur remplacement et **seront à la charge de l'utilisateur.**

Pour la location de verres, un montant de 1€ sera facturé pour tout verre cassé non remplacé.

Le transport et l'installation du matériel (y compris le podium) sont à la charge de l'utilisateur.

Un état des matériels sera dressé lors du retour du matériel par un agent ou un élu communal en présence de l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à se munir de la fiche sortie/retour pour la validation de la réception des matériels en retour.

L'utilisateur est informé qu'en l'absence de présentation de cette fiche, il s'expose à la facturation de frais supplémentaires s'il n'est pas en mesure de présenter l'état signé lors de la sortie du matériel.

Article 6. : Annulation

La municipalité se réserve un droit prioritaire d'utilisation pour toute manifestation municipale ou besoins exceptionnels de service. En cas de réquisition de matériel par les services de la Mairie, l'utilisateur se verra proposer, si possible une autre solution.

Si aucun autre matériel n'est disponible ou si cela ne convient pas aux besoins de l'utilisateur, le chèque de caution ainsi que le règlement seront rendus à l'utilisateur sans autre forme de dédommagement.

En cas d'annulation de la réservation du fait de l'utilisateur, celui-ci s'engage à prévenir la Mairie **10 jours au moins avant la date prévue de mise à disposition**. Le chèque de caution ainsi que le règlement seront rendus à l'utilisateur sans autre forme de dédommagement.

Article 7. : Application du règlement

L'acceptation de l'intégralité de la présente convention est la condition à l'octroi de la location de matériel.

L'utilisateur se doit de le respecter.

Je soussigné,, déclare avoir pris connaissance du règlement général de location de matériel, détaillé dans la présente convention, et en accepte l'intégralité des termes.

Date et signature de l'utilisateur
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

A Ligueil, le
le Maire,