



MAIRIE DE CHÊNEX

85 route de la Boutique 74520 CHENEX

Tél: 04.50.04.30.53

Mail : mairie@chenex.fr

Site Internet : www.chenex.fr

RÈGLEMENT PORTANT SUR LOCATION DE MATERIEL COMMUNAL

La commune peut être sollicitée pour la location de matériel communal aux habitants et associations de la Commune. Elle peut satisfaire ces demandes, sous réserve de disponibilités.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces locations.

Chapitre 1 : Matériel visé par le présent règlement

Article 1 : Le présent règlement s'applique au matériel communal suivant :

Matériel à usage des administrés :

- ... Tables de ... places
- ... Bancs de ... places

Chapitre 2 : Conditions d'accès : les bénéficiaires

La location du matériel communal est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales de la Commune de Chênex. Aucune demande hors Commune sera possible.

Article 1 - Associations et organismes politiques

Associations communales,

Le matériel communal est mis à disposition gratuitement. L'association devra obligatoirement s'acquitter du montant des frais de livraison.

Article 2 - Particuliers

Le matériel communal peut être également loué par les particuliers de la Commune au tarif appliqué par délibération.

Article 3 - Organisme à but lucratif

Les demandes de location sont étudiées au cas par cas. L'utilisation du matériel est subordonnée au paiement d'une redevance.

Chapitre 3 : La compétence de la commune de Chênex

Article 1 - La municipalité se réserve le droit de retirer, à tout moment, l'autorisation et ce, sans préavis et sans indemnité, en cas de non-observation des conditions du présent règlement.

Article 2 - La location du matériel communal est accordée sous réserve de sa disponibilité. La municipalité se réserve la priorité d'utilisation pour ses besoins propres.

Chapitre 4 : Les modalités de réservation

Article 1 - Dossier de réservation

Toute demande de location de matériel doit être formulée auprès de la Mairie au moins **1 mois avant la date de la manifestation par mail ou en Mairie aux horaires d'ouvertures.**

Les demandes de location ne sont étudiées qu'après le **dépôt du dossier complet.**

Tout dossier de location de matériel doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le contrat de location du matériel signé ;
- le présent règlement signé ;
- un chèque de location et un chèque de caution libellés à l'ordre du trésor Public ;

Les réponses sont notifiées au demandeur dans un délai de quinze jours maximum après réception du dossier de réservation dûment complété.

Article 2 - Délais

Il ne sera pas donné suite aux demandes introduites en dehors des délais fixés ci-dessus.

Article 3 - Annulation et désistement

Annulation de la réservation par la commune

En cas d'impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour satisfaire à ses propres besoins. Les chèques de cautions seront alors restitués sans contrepartie.

Chapitre 5 : Prise et remise du matériel

Article 1 - prise en charge et restitution du matériel

Le matériel sera retiré, sur rendez-vous, auprès des services municipaux concernés, à l'aide d'un véhicule adapté. Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent. Le retour du matériel aura lieu le lundi entre 8h et 11h au dépôt des services techniques municipaux.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté 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 dans un endroit abrité, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenue avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

En cas de non restitution ou destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

Chapitre 6 : Tarifs et cautions

Article 1 - Le matériel communal

Associations communales : Matériel à titre gratuit, chèque de caution et assurance devra être remis. Seul les frais de livraisons seront facturés aux associations. Le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association.

Administrés : Tarif (voir délibération), chèque de caution et assurance devra être remis.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 1 - Le texte du présent règlement est adressé à tous demandeurs désirant louer du matériel communal. En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne peut être invoquée.

Article 2 - Le présent règlement entre en vigueur, pour une durée indéterminée, dès son approbation par le conseil municipal.

Fait à Chênex, le

Le demandeur

Nom et Prénom :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)