

**FICHE RÉSERVATION  
LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL**

**Conditions de location :** par délibération du 20 juin 2022, une caution de 200€ pour les tables et de 200€ pour les chaises, est demandée sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public, à la réservation. Celle-ci ne sera pas encaissée.

La caution sera restituée à l'emprunteur suivant l'état et la propreté du matériel au moment de la restitution.

L'Emprunteur du matériel communal, atteste avoir pris connaissance du règlement de location du matériel et s'engage à respecter l'ensemble de son contenu.

**Nom – Prénom du demandeur :**

**Adresse :**

**Téléphone**

**Mail :**

<b>MATÉRIEL</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>
<b>Nombre de plateaux de 6 :</b>	<b>Du :</b>
<b>Nombre de plateaux de 4 :</b>	
<b>Nombre de pieds :</b>	<b>Au :</b>
<b>Nombre de traverses :</b>	
<b>Nombre de chaises :</b>	

Date de la demande :

Signature de l'emprunteur :

**PARTIE RÉSERVÉE À LA MAIRIE**

**Location accordée le**

**Refusée au motif suivant :**

**Signature de l'autorité :**

**RESTITUTION DU MATÉRIEL COMMUNAL**

État du matériel communal à la fin de la location :

Rendu le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

Caution restituée le :

Je soussigné (e), \_\_\_\_\_ emprunteur des tables et chaises,  
reconnais

Les anomalies citées ci-dessus et déclare en assumer les frais.

Signature de l'emprunteur

Signature de l'Autorité

## **REGLEMENT LOCATION DE MATERIEL COMMUNAL**

### **ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT**

La commune est sollicitée pour la location du matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

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

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut-être mis à disposition :

- Plateaux bois de 4 ou 6 pour les tables
- Pieds
- Traverses
- Chaises

Le matériel prêté ne peut être utilisé que pour sa fonction.

### **ARTICLE 3 - BÉNÉFICIAIRES DES LOCATIONS**

Le matériel peut être loué aux associations et aux administrés de la Commune ainsi qu'aux mairies et associations extérieures

### **ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION**

Le matériel doit être réservé par courrier ou par mail adressés à la Mairie de IGON, au plus tard une semaine avant la date de la manifestation.

Sous réserve de disponibilité du matériel et de l'accord du Maire ou de l'Adjoint chargé de la gestion des salles et du matériel, une fiche de demande de location devra être complétée par le bénéficiaire en Mairie avec le dépôt d'une caution de 200€ pour les tables et de 200€ pour les chaises.

La signature de la fiche de demande de location, par l'emprunteur, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

### **ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL**

Le matériel sera retiré par l'emprunteur, **sur rendez-vous**, auprès de l'Adjoint chargé de la gestion des salles et du matériel ou d'un conseiller ou agent municipal en cas d'absence de l'adjoint.

Aucun matériel ne sera réceptionné si l'emprunteur n'est pas présent.

La restitution du matériel aura lieu le lendemain du dernier jour d'utilisation ou au plus tard le lundi matin.

Le matériel est restitué, nettoyé, dans les mêmes conditions que la prise en charge par le bénéficiaire.

Après constatation de l'état du matériel restitué, l'emprunteur se verra restituer la caution.

Cette partie est importante pour les deux parties : elle atteste de la restitution du nombre exact du matériel loué, qu'il est propre et en bon état.

### **ARTICLE 6 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT**

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

IGON, le

L'Emprunteur \*

Le Représentant de la Commune\*

\*Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »