COMMUNE DE DESSENHEIM

LOCATION DE MATERIEL COMMUNAL POUR LES PARTICULIERS

DEMANDEUR (toutes les mentions * sont obligatoires)

Nom-Prénom* : ……

Adresse* : ……

Téléphone* : ……

Courriel* : ……

Période d'emprunt souhaitée* : du …… au …….

MATERIEL EMPRUNTE :

				Réservé à l'administration	
Matériel	**Tarif unitaire TTC**	**Nombre souhaité**	**TOTAL TTC**	**Etat au départ**	**Etat au retour**
Table de garniture	8 €				
Banc de garniture	4 €				
Garniture complète (1 table + 2 bancs)	15 €				
Percolateur	15 €				
Tonnelle 3x6 m (fournie avec les poids)	200 €				
		Total à régler :			

☐ J'ai lu et j'accepte le règlement situé au verso

Date et signature :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION
DEMANDE arrivée le : **ACCORDEE** **OUI / NON** **Motif du refus :** **Date et signature**
REMISE DU MATERIEL : / / 20…. **Par (Nom-prénom)** **à h**
RETOUR DU MATERIEL : / / 20…. **Par (Nom-prénom)** **à h**
Remarques éventuelles :

COMMUNE DE DESSENHEIM

RÈGLEMENT RELATIF À LA LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La commune de Dessenheim peut être sollicitée pour la location de matériel lui appartenant. Ces demandes peuvent être honorées sous réserve que la Commune ne nécessite pas l'utilisation du matériel aux mêmes dates.

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de location du matériel communal, ainsi que les droits et obligations des locataires, dans le but d'assurer le bon usage, la sécurité et la préservation du matériel.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES

La location de matériel communal est réservée exclusivement aux habitants de la commune de Dessenheim.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

La réservation du matériel s'effectue par le biais de la fiche de location de matériel communal, à compléter et transmettre au plus tard **un mois avant la date souhaitée**.

Après validation par les services municipaux, une confirmation sera adressée au demandeur par courrier électronique. La signature de la fiche de location vaut acceptation intégrale du présent règlement.

ARTICLE 4 – RETRAIT, UTILISATION ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

La Commune n'assure pas le transport du matériel.
Le retrait se fait sur rendez-vous, fixé par les services techniques de la Commune.

Lors du retrait, un état des lieux contradictoire (état et quantité du matériel) sera effectué entre le locataire et un représentant de la Commune. Cette vérification sera renouvelée à la restitution du matériel.

Le locataire est seul responsable du matériel pendant toute la durée de la location, depuis le retrait jusqu'à sa restitution. Il ne pourra exercer aucun recours contre la Commune en cas de dysfonctionnement ou d'incident lié à l'utilisation du matériel.

En cas de perte, de dégradation ou de non-restitution du matériel, le locataire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation d'une facture, les frais de réparation ou de remplacement.

ASSURANCES

Le locataire s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires couvrant :

- Sa responsabilité civile,
- Le vol,
- Les dégradations,
- La destruction du matériel loué.

ARTICLE 5 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra entraîner le refus définitif d'accès à la location de matériel communal.

A _____ le ____/_____/_____

Signature du demandeur