	Document	Commission : <b>GENERALE</b>	Référence :	<b>GEN-MAT</b>
	<b>LOCATION MATERIEL DIVERS</b>		Edition du :	29/01/2020
			Délibération	28/10/2014
			Gestionnaire :	ADM - SD

## **CONTRAT DE LOCATION** **MISE A DISPOSITION MATERIEL DE RECEPTION**

ENTRE LA COMMUNE D'ALLEMOND,

ET LE PRENEUR :

Personne morale : .....

Personne Physique : Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Tel : .....

### **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT :**

Prêt de matériels communaux aux particuliers et commerçants pour une installation sur le domaine public. Ce matériel est mis en place uniquement par les employés des services techniques pendant les jours et horaires de travail.

### **ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DE LA COMMUNE**

La Commune d'Allemond met à disposition le matériel en bon état et en conformité avec les textes de loi et les normes en vigueur.

### **ARTICLE 3 – DETAIL DU MATERIEL PRETE**

Le matériel mis à disposition est composé de : ..... tentes  
 ..... tonnelle  
 ..... tables  
 ..... bancs  
 ..... chaises

### **ARTICLE 4 – TARIFS**

Les tarifs sont donnés sur la base d'un week-end (du vendredi au lundi)


- ❖ Prêt et installation de tables + bancs + chaises : ..... 50 € TTC
- ❖ Prêt et installation d'une tonnelle : ..... 50 € TTC
- ❖ Prêt et installation d'une tente de réception : .....100 € TTC
- ❖ Caution : .....200 € TTC

La caution sera remboursée, déductions faites des éventuelles détériorations, casses, coûts de remise en état.

Les chèques sont déposés en mairie, à la signature du contrat à l'ordre du Trésor Public.

### **ARTICLE 5 – DUREE DU PRET**

La durée du prêt est fixé du ..... au .....

	Document	Commission : <b>GENERALE</b>	Référence :	<b>GEN-MAT</b>
	<b>LOCATION MATERIEL DIVERS</b>		Edition du :	29/01/2020
			Délibération	28/10/2014
			Gestionnaire :	ADM - SD

### **ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

Le commerçant ou le particulier s'engage à :

- accepter les articles décrits dans cette convention ;
- être le seul utilisateur de ce matériel ;
- prendre à sa charge financière toutes les réparations nécessaires au parfait fonctionnement du matériel en cas de dégradations par les utilisateurs.

### **ARTICLE 7 – ASSURANCE**

La Commune d'Allemond décline toute responsabilité en cas d'accident quant à une mauvaise utilisation du matériel.

Le commerçant ou le particulier s'engage à souscrire une assurance pour l'utilisation de ce matériel, et fournir à la Commune d'Allemond une attestation d'assurance.

### **ARTICLE 8 – INVENTAIRE**

Une vérification du matériel sera effectuée par les services techniques de la Commune d'Allemond, après installation et avant démontage du matériel.

En cas de dégradation constatée, les utilisateurs seront tenus d'informer le secrétariat de la Mairie d'Allemond au 04.76.80.70.30. Toute pièce manquante ou dégradée sera facturée à l'emprunteur.

### **PIECES A FOURNIR, INDISPENSABLES, A LA VALIDATION DU DOSSIER :**

- Ce contrat de location dûment signé et daté.
- Une copie de l'attestation d'assurance
- Chèque de caution d'un montant de 200 €
- Le chèque de location d'un montant de : .....euros.

A ALLEMOND, le.....

Signature du preneur, précédée de la mention :

« Lu et approuvé ».

Pour la commune