

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DU MATERIEL COMMUNAL

*Le présent contrat de location est assujéti à l'acceptation du
présent règlement intérieur d'utilisation du matériel communal.*

14 NOV. 2014
Télétransmission en Préfecture

ARTICLE 1^{er} : Usager - Locataire

La commune d'ELNE est sollicitée pour le prêt de matériel communal lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel ou qu'il n'est pas déjà réservé par un tiers.

La location du matériel communal s'effectue dans le cadre d'une convention conclue entre la commune d'ELNE et l'usager. La personne signataire de ladite convention est tenue comme seule responsable de la location.

Le locataire sera en possession d'un exemplaire de cette convention et s'engage à la respecter et la faire respecter. Toute sous-location de matériel est formellement interdite.

ARTICLE 2 : Conditions de Réservations

Aucune réservation n'aura lieu par téléphone. L'attribution du matériel communal par Monsieur le Maire ou son délégué, sera effectuée dès le retour du règlement intérieur et de la convention signés par l'usager. En cas de non-retour à la date limite fixée pour le renvoi des documents susdits, le matériel sera considéré comme disponible pour toute autre demande.

Les demandes de prêt par les Associations devront être transmises au service « Fêtes et cérémonies » au moins 2 mois avant la date de la location. Ce délai est raccourci à 1 mois dans le cas d'un particulier.

La demande sera adressée par courrier à l'attention de M. le Maire ou son délégué. Toute demande faite hors délai ne saura être traitée. Sur celle-ci, devront figurer la liste complète du matériel demandé, le lieu de livraison (pour les associations uniquement) et la date d'emprunt.

Le planning de réservation est établi sur la règle du « premier demandeur, premier servi », la validation de la demande écrite déclenche l'inscription au planning.

ARTICLE 3 : Prise en charge et restitution du matériel

- A. Dans le cas d'un particulier : le matériel sera retiré par le réservant au Centre Technique Municipal. L'agent procédera au contrôle du matériel à l'aide de la fiche de prêt qui sera contresignée par le réservant.

Retour : l'agent contrôlera l'état du matériel lors de la réception au Centre Technique Municipal (propreté, état de fonctionnement...) en présence du réservant et notera toute observation éventuelle. Ceci fera l'objet d'une signature des deux parties en présence sur la fiche de prêt.

- B. Dans le cas d'une association : le matériel sera livré sous la forme d'un container fermé sur le lieu demandé par le réservant. Une personne de l'association devra être présente lors de l'ouverture du container. L'agent procédera au contrôle du matériel à l'aide de la fiche de prêt qui sera contresignée par le réservant.

Retour : L'agent contrôlera l'état du matériel (propreté, état de fonctionnement...) préalablement rangé par l'association dans le container. Il notera toute observation éventuelle. Une personne de l'association devra être présente lors de l'état des lieux avant l'enlèvement du container. Ceci fera l'objet d'une signature des deux parties en présence sur la fiche de prêt.

ARTICLE 4 : Nettoyage – Convenances

L'usager s'engage à laisser le matériel mis à disposition en état de propreté et de parfaite utilisation.

.../...

ARTICLE 5 : Tarification – Caution

Le prêt de matériel est consenti à titre gratuit par la commune d'Elné. Le présent règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal prévoit le dépôt d'une caution d'un montant de 500€. Celle-ci est restituée au locataire 15 jours après le retour en stock du matériel.

ARTICLE 6 : Dispositions financières

Le signataire du règlement devra établir un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public :
Ce chèque sera du montant indiqué à l'article 5 du présent règlement. La commune d'ELNE se réserve le droit de l'encaisser pour les cas : de dégradation du matériel, mais également lorsque celui-ci ne sera pas rendu dans un état convenable ou en cas de vol de matériel alors que celui-ci est placé sous la responsabilité du locataire.

Si les coûts de remise en état dépassaient le montant de la caution, les frais supplémentaires seront mis à la charge du locataire. La commune émettra un titre exécutoire du montant de la différence. Il appartiendra au locataire de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Si le coût des dommages est inférieur au montant de la caution, la Commune émettra un titre exécutoire du montant du préjudice. Le chèque de caution sera conservé jusqu'au paiement de la facture.

ARTICLE 7 : Assurance

L'usager devra souscrire une assurance dommages aux biens destinée à couvrir ces biens et objets prêtés.

La commune est déchargée de toute responsabilité en cas de vol commis sur le lieu de livraison.

ARTICLE 8 : Annulation

9-1 : Par l'usager - locataire

En cas de renoncement par l'usager, celui-ci devra en informer la commune d'ELNE dans un délai de 8 jours minimum avant la date de location prévue.

9-2 : Par la commune d'Elné

La convention est conclue à titre précaire et révocable sans indemnité, la municipalité pourra retirer l'autorisation compte tenu de la nécessité publique ou d'un cas de force majeure.

La résiliation pourra notamment intervenir en cas :

- de défaut de production de l'attestation d'assurance du locataire.
- défaut de signature du présent règlement.

Aucune indemnité, ni dédommagement ne pourra être réclamé à la commune.

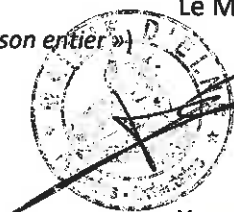
**La demande de location ne deviendra un contrat définitif
que lorsque les pages du règlement intérieur seront paraphées par les deux parties.**

L'usager-locataire

(précédé de la mention « lu et approuvé en son entier »)

Fait à Elné, le
Le Maire,

13 NOV. 2014



Yves BARNIOL

