



PRET DE MATERIEL MUNICIPAL AUX ASSOCIATIONS S^T MARTINOISE

A
SSO.

MAJ. le 11/08/25

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM ET PRENOM DE L'EMPRUNTEUR :

TELEPHONE & MAIL :

OBJET DE L'EMPRUNT :

DATE(S) D'EMPRUNT :

HORAIRE(S) :

CHOIX DU MATERIEL :



PLASTIQUE
6 personnes
(1,82m x 0,80m)

X tables
plastique



BOIS
6/8 pers.
2,2 x 0,80 m

X tables
en bois



X chaises



X grilles



3 pers.

X bancs



X barrières
type toulousaine



métrage :

(42m² au total, soit 7m x 6m - scène divisible - plateau de 1,20x1,20m)



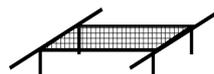
sono portative
k7 - pas de port USB



table de mixage lumière
**EXCLUSIVEMENT UTILISEE DANS
LA SALLE DES RENCONTRES AVEC ETAT DES LIEUX**



**POUR SALLE DES RENCONTRES
ET SALLE DU CINEMA
EXCLUSIVEMENT**



grill et plaque moules



quantité : .. / 2



TABLE DE MARQUE



VIDEOPROJECTEUR



ECRAN PORTATIF POUR VIDEOPROJECTEUR

NOTE : Ce matériel est uniquement mis à la disposition des associations de la commune, et ce, de manière occasionnelle et gracieuse.

Le matériel devra impérativement être retiré :

le VENDREDI A (case à cocher) O 7H45 O 11H30 O 13H15 O 16H00 **PRECISES** aux services techniques.

La restitution se fera sans faute LE LUNDI A O 7H45 O 11H30 O 13H15 O 16H00 **précises** aux services techniques.

En aucun cas, le matériel ne doit sortir de la commune.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION (SUIVI SERVICES)

Administratifs (Initiales) : le/...../..... → Techniques (Initiales) : le/...../.....

REMARQUES :

.....
.....
.....



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

ENTRE, D'UNE PART :

La commune de Saint-Martin-de-Londres (34 380), représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gérard Brunel,

ET D'AUTRE PART (nom de l'Association) :

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Titre 1 : JOUISSANCE

ARTICLE 1 : MODALITE D'ATTRIBUTION

- La commune de Saint-Martin-de-Londres est propriétaire du matériel demandé. A ce titre, elle accepte de le mettre à disposition du demandeur, et ce, dans l'unique but de contribuer à la réalisation de la raison de l'emprunt décrit au recto.
- L'association formule clairement sa demande en complétant la fiche au recto.
- Elle accepte les conditions de la présente convention sans négociation.

ARTICLE 2 : CONTRIBUTION

- Le matériel municipal est gracieusement mis à disposition des associations saint martinoises.
- Il n'est prêté à titre gratuit que si son utilisation ne participe pas à réaliser une manifestation à caractère commercial.

Titre 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE

- L'association s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne utilisation du matériel.
- En qualité de dépositaire, l'utilisateur assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il est le seul responsable de tous dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quel qu'en soit la cause ou la nature.
- L'Association doit justifier d'une garantie souscrite auprès d'une compagnie d'assurance contenant une couverture en Responsabilité Civile, liée à l'utilisation du matériel sur le lieu de la manifestation (joindre une copie à cette convention).

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS

- L'utilisateur s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques préconisées par la commune. Les agents municipaux conseilleront l'emprunteur lors de la remise du matériel.
- L'association est seule garante du service d'ordre et de la sécurité liée à l'utilisation du matériel municipal.
- Il est strictement interdit de : céder ; sous-louer ; détériorer le matériel municipal. Aucune modification technique n'est permise. Il est exclu d'utiliser le matériel à d'autres fins que celles indiquées. L'association veillera à ne pas céder l'autorisation d'utilisation à un tiers.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN - DEGRADATION

- Le matériel doit être rendu dans l'état où il a été livré. En cas d'absence d'entretien ou de sa mauvaise réalisation, l'association encourt le risque de se voir refuser une réservation ultérieure.
- Suivant l'état d'insalubrité et/ou de dégradation, le coût des heures de nettoyage et de réparation pourra être facturé à l'association.
- En cas de détérioration, de perte ou de vol de matériel, la commune facturera, au nom de l'association, les frais de remise en état ou de remplacement.

ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

- Dépôt : le matériel demandé sera transporté et mis en place par le service technique de la commune à la date de réservation ou la veille de la même date s'il s'agit d'un week-end (en lieu et place de la manifestation).
- Restitution : le matériel demandé sera retiré et transporté par le service technique de la commune à la date de fin de réservation ou le lendemain de la même date s'il s'agit d'un week-end.

ARTICLE 7 : LITIGES ET RECOURS

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à chercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différent à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de solutions amiables, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

La présente convention est précaire et donc uniquement valable pour la période réservée au recto

Fait en double exemplaire le à Saint-Martin-de-Londres

Signature du Responsable municipal

Signature de l'Emprunteur
précédée de la mention : « lu et approuvé »