



PRET DE MATERIEL MUNICIPAL AUX PARTICULIERS S^T MARTINOIS

P
arti.

MAJ. le 11/08/25

NOM ET PRENOM DE L'EMPRUNTEUR :

ADRESSE :

TELEPHONE & MAIL :

OBJET DE L'EMPRUNT :

DATE(S) D'EMPRUNT :

CHOIX DU MATERIEL :



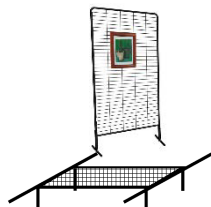
X tables plastique x 01,70€ =



X tables bois x 01,70€ =



X chaises x 00,40€ =



X grilles (00,00 €)

X grill et plaque. (00,00 €)

TOTAL A REGLER :

DOCUMENTS A FOURNIR :

- copie de la carte d'identité,
- copie de l'Assurance Responsabilité Civile
- chèque de caution : 100,00 € (à l'ordre de « Régie Générale 46 005 »)
- règlement en numéraire ou par chèque (à l'ordre de « Régie Générale 46 005 »)

NOTE : 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 et prénom de l'emprunteur) :

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 l'objet de l'emprunt décrit au recto.
- Conformément à l'article L. 2221-1 du Code Général des Personnes Publiques, la commune détermine librement les conditions de mise à disposition des biens meubles.
- L'emprunteur formule clairement sa demande en complétant la fiche au recto.
- Il accepte les conditions de la présente convention sans négociation.

ARTICLE 2 : CONTRIBUTION

- Par les décisions n°2024-07 et 2024-09, le Maire a fixé les tarifs des biens meubles mis à disposition. Ceux-ci sont indiqués au recto de la présente convention.
- Un chèque de caution est à joindre obligatoirement à la présente convention (montant indiqué au recto). Il vous sera rendu en fin de réservation à la seule condition qu'aucun dégât n'ait été constaté par nos services.
- L'emprunteur règlera le montant de la location indiqué au recto selon le calcul effectué par le service administratif. Il devra régler la somme, en numéraire ou par chèque, à la restitution du matériel.

Titre 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE

- L'emprunteur 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'emprunteur 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'emprunteur s'engage à utiliser le matériel mis à disposition selon les caractéristiques préconisées par la commune. Les agents municipaux lui indiqueront les conditions d'utilisation du matériel.
- L'emprunteur 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'emprunteur 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'emprunteur 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'emprunteur.
- En cas de détérioration, de perte ou de vol de matériel, la commune facturera, au nom de l'emprunteur, les frais de remise en état ou de remplacement.

ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE - RESTITUTION DU MATÉRIEL - ETAT DES LIEUX

- Retrait : l'emprunteur devra retirer le matériel aux Services Techniques le vendredi, veille du week-end de réservation, à l'heure précise définie en p1. Pour toute réservation hors week-end, le service administratif vous communiquera la date et l'heure de retrait du matériel.
- Restitution : le matériel devra être restitué aux Services Techniques le lundi, lendemain du week-end de réservation à l'heure précise définie en p1. Pour toute réservation hors week-end, le service administratif vous communiquera la date et l'heure de restitution du matériel.
- Etat des lieux : au retrait et à la restitution du matériel, un inventaire sera réalisé par un agent municipal en présence du demandeur.

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 »