

REGLEMENT D'UTILISATION

Prêt de matériel de Chaufour notre Dame

Article 1 – Objet du règlement

La Commune de Chaufour notre Dame est sollicitée pour la mise à disposition du matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel. Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions des ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation

Article 2 – Liste du matériel susceptible d'être prêté

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut être mis à disposition pour une durée maximum d'une semaine : 20 tables et 40 bancs.

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| - De 0 à 10 tables (20 bancs) | 25.00 € (Forfait) |
| - Table supplémentaire avec 2 bancs | 2.50 € |

Article 3 – Bénéficiaires des prêts

Le matériel peut être prêté aux administrés de la commune de Chaufour notre Dame.

Article 4 – Conditions particulières de réservation

La demande de réservation de matériel doit être réalisés par écrit (document « mise à disposition de matériel ») : Par mail à l'adresse : accueil@chaufour72.fr minimum deux mois avant.

Une réponse sera adressée à l'utilisateur afin de valider ou non la disponibilité du matériel. La signature de la fiche « Mise à disposition de matériel », par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Article 5 – Prise en charge et restitution du matériel

5.1 – Prêt de matériel

Le matériel sera à retirer et à restituer à la maison de services, via un rendez-vous pris avec la secrétaire de mairie aux heures d'ouverture.

5.2 – Respect du matériel

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel mis à disposition et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il ne pourra exercer contre la Commune de recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation. Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par les agents de service. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de facture, le prix de la réparation. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, la valeur de remplacement de ce matériel.

Article 6 – Assurances

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Article 7 – Exécution du règlement

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la Commune.



MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

CONTACT (merci de renseigner tous les champs)

Nom – Désignation :

Motif :Nom du contact :

Tel :Mail :

Adresse :

Code postal :Ville :

DATES – Date(s) de la manifestation :

Date de mise à disposition souhaitée :

Date de retour :

MATERIEL / Sous réserve de disponibilité

DESIGNATION	/ QUANTITE	/ TARIF
-------------	------------	---------

10 tables / 20 bancs	FORFAIT	25.00 €
----------------------	---------	---------

1 table / 2 bancs		2.50 €
-------------------	--	--------

TOTAL		
--------------	--	--

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-après et en accepte les termes, fait en deux exemplaires.

A Le

Demande validée le