



MAIRIE DE SALERNES

Service vie associative

Place Georges Clémenceau

83690 SALERNES

04 94 60 40 08

associations@ville-salernes.fr

LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL NON-RÉSIDENT SALERNOIS

À venir chercher au garage 60 rue Edouard Basset

Demandeur

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Objet de la manifestation :

Date de la manifestation :

Date de début de la location : le

à h

Date de fin de la location : le

à h

Lieu de la Manifestation :

MATÉRIEL (sous réserve de disponibilité)	NOMBRE		TARIF	
	DEMANDÉ	ACCORDÉ	Unité	Total
Tables bois 220cm x 70cm			8€	
Chaises plastiques			1.5€	

L'emprunteur reconnaît avoir lu et approuvé le règlement de prêt.

A Salernes, le

signature du demandeur

REPONSE DE L'ADMINISTRATION

- ☐ Accord total
- ☐ Accord partiel
- ☐ Refus

Le Maire

Date :



MAIRIE DE SALERNES

Service vie associative

Place Georges Clémenceau

83690 SALERNES

04 94 60 40 08

associations@ville-salernes.fr

RÈGLEMENT PORTANT SUR LA LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL POUR LES PARTICULIERS

La commune peut être sollicitée pour la location de matériel communal. Elle peut satisfaire ces demandes, sous réserve de disponibilités.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces locations

Chapitre 1 : Matériel visé par le présent règlement

- Tables en bois 220cm x 70cm
- Chaises en plastiques

Chapitre 2 : Conditions d'accès : les bénéficiaires

La location du matériel communal est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations, organismes politiques...)

➤ **Article 1 – Particuliers**

Le matériel communal peut être loué par les particuliers avec paiement d'une redevance

➤ **Article 2 - Organisme à but lucratif**

Les demandes de location sont étudiées au cas par cas. L'utilisation du matériel est subordonnée au paiement d'une redevance.

Chapitre 3 : La compétence de la commune de Salernes

➤ **Article 1**

La municipalité se réserve le droit de retirer, à tout moment l'autorisation et ce, sans préavis et sans indemnité, en cas de non-observation des conditions du présent règlement.

➤ **Article 2**

La location du matériel communal est accordée sous réserve de sa disponibilité. La municipalité se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

Chapitre 4 : Les modalités de réservation

➤ **Article 1 - Dossier de réservation**

Toute demande de location de matériel doit être formulée auprès du Service Vie Associative **au moins 1 mois avant la date de la manifestation.** Pour ce faire, un imprimé est mis à la disposition du demandeur, sur place, ou en téléchargement sur le site de la ville (www.ville-salernes.fr)

Les demandes de location ne sont étudiées qu'après le ***dépôt du dossier complet.***

Tout dossier de location doit **obligatoirement** comprendre les pièces suivantes :

- La convention d'utilisation du matériel, dûment remplie
- Le présent règlement signé
- Un chèque de location ou un paiement en espèces et un chèque de caution, libellé à l'ordre de ***Régie recette produits divers*** (à remettre à l'acceptation du dossier)

Les réponses sont notifiées au demandeur dans un délai de quinze jours maximums après réception du dossier de réservation dûment complété.

➤ **Article 2 - Délais**

Il ne sera pas donné suite aux demandes introduites en dehors des délais fixés ci-dessus.

➤ **Article 3 - Annulation et désistement**

Annulation de la réservation par la commune

En cas d'impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour satisfaire à ses propres besoins.

Les chèques de locations et de cautions seront alors restitués sans contrepartie.

Annulation de la réservation par le demandeur

En cas d'annulation de la réservation, le bénéficiaire devra prévenir **au moins quinze jours à l'avance** le service Vie Associative par mail (associations@ville-salernes.fr)

En cas de manquement à cette disposition, **la location ne sera pas remboursée.**

Chapitre 5 : Prise et remise du matériel

Le matériel sera retiré sur rendez-vous auprès des services technique, à l'aide d'un véhicule adapté au garage situé 60 rue Edouard Basset.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun 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 le personnel municipal.

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenue avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser la commune, sur présentation de la facture concernant la réparation.

En cas de non restitution ou destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

Chapitre 6 : Tarifs et caution

Un prêt s'entend pour une durée maximale de 72h00

Catégories	Table bois	Chaise plastique
Caution : 150€		
Particuliers Résidents à Salernes	5€	0,5€
Particuliers Non-résidents à Salernes	8€	1,5€
Agents communaux	Gratuit	Gratuit

Chapitre 7 : Dispositions diverses

➤ Article 1

Le texte du présent règlement est adressé à tous demandeurs désirant louer du matériel communal. En aucun cas, l'ignorance des conditions de location ne peut être invoquée.

➤ Article 2

La Commune se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

Fait en 2 exemplaires, à Salernes, le

Le demandeur :

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Date

Signature

précédée de la mention « lu et approuvé »