

## REGLEMENT LOCATION DE MATERIEL

Ce règlement vise à fixer les règles de location ou de mise à disposition du matériel pour les particuliers, entreprises et associations bon-encontres(e)s

### **ARTICLE 1 : conditions d'accès : les bénéficiaires**

La collectivité de Bon-Encontre dispose d'un parc de matériel pouvant être emprunté ou loué par les particuliers résidants sur la commune de Bon-Encontre, les entreprises communales, les associations uniquement bon-encontres et les collectivités.

#### **Article 1.1 – Associations communales**

- **Associations communales**

Le matériel est mis à disposition gratuitement en fonction du nombre de demandes et de la disponibilité.

La domiciliation du siège social à Bon-Encontre ne suffit pas pour se voir attribuer gracieusement le matériel. L'association doit en effet être investie dans la vie communale, concourir à son animation et contribuer à son rayonnement extérieur.

Les associations bon-encontres s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation du matériel à un particulier, même adhérent, ou par une association extérieure.

- **Modalités / Livraison du matériel**

Les associations devront faire leur demande via la fiche animation au service jeunesse – affaires scolaires – associations qui transmettra au service technique et reviendra vers l'association pour la livraison du matériel.

L'installation est à la charge de l'organisateur.

Les établissements scolaires devront effectuer leurs demandes via le logiciel « open gst ».

Le collège devra effectuer ses demandes via le service jeunesse – affaires scolaires – associations.

#### **Article 1.2 – Particuliers**

Le matériel peut être loué par les particuliers. Toute sous-location est formellement interdite, quelle que soit sa forme.

Toute demande de réservation de salle doit être formulée auprès du service jeunesse-affaires scolaires-associations.

Tout dossier de réservation doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

- Le présent règlement, signé ; 1 exemplaire vous sera remis,
- Le contrat de location dûment complété et signé ;
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour les biens loués ;
- Le montant total de la location à verser dès la réservation

### **Article 1.3 – Entreprises communales**

Les demandes de réservation sont étudiées au cas par cas. L'utilisation du matériel est subordonnée au paiement d'un droit de location.

Toute demande de réservation de salle doit être formulée auprès du service jeunesse-affaires scolaires-associations.

Tout dossier de réservation doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

- Le présent règlement, signé ; 1 exemplaire vous sera remis,
- Le contrat de location dûment complété et signé ;
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour les biens loués ;
- Le montant total de la location à verser dès la réservation

- **Modalités/récupération du matériel**

Les particuliers ou les entreprises devront faire leur demande au service jeunesse – affaires scolaires – associations qui transmettra au service technique pour connaître la disponibilité.

Après une réponse favorable, un contrat de location sera établi.

Le matériel pourra être récupéré au Centre Technique Municipal le vendredi matin à 8h30 et restitué le lundi à 8h30 ou 16h30 (précisé en amont). Ils ne seront cependant facturés que le samedi et le dimanche.

#### **Gratuité « fête des voisins » :**

Une gratuité est accordée pour les particuliers qui souhaitent organiser un repas de quartier le jour de la fête des voisins, et uniquement ce week-end-là, en fonction du nombre de demandes et de la disponibilité.

Le matériel ne sera pas livré mais devra être récupéré au Centre Technique Municipal.

### **Article 1.4 - Collectivités**

Le matériel pourra être prêté à titre gracieux en fonction des disponibilités.

- **Modalités/récupération du matériel**

Les collectivités devront contacter le service jeunesse-affaires scolaires-associations pour convenir de la récupération ou livraison du matériel.

### **ARTICLE 2 : tarification**

Les tarifs de location (annexe 1) et des éventuelles dégradations (annexe 2) sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Au moment de la réservation, la totalité du montant de la location est encaissé.

Le solde du prix de la location est à verser après le retour du matériel.

S'il est constaté une dégradation, la collectivité émettra un titre supplémentaire à l'attention du locataire en fonction des tarifs fixés en annexe 2 du présent règlement.

Fait à Bon-Encontre le

**Propriétaire**

Laurence LAMY

**Locataire**

Nom-Prénom

Annexe 1 – TARIFICATION LOCATION DE MATERIEL

<b>Matériel</b>	<b>Particuliers entreprises bon-encontraises</b> et	<b>Associations communales collectivités</b> et
Chaises	0.50 cts/jour	<b>Gratuit</b>
Tables	2.00€/jour	<b>Gratuit</b>
Barrières		<b>Gratuit</b>
Barnum 3m x 3m		<b>Gratuit</b>
Chapiteaux 5m x 12m		<b>Gratuit</b>

## Annexe 2 – MONTANT FORFAITAIRE DES DEGRADATIONS DE MATERIEL

- Table rectangulaire pliante pour salle polyvalente = 100€
- Chaise coque plastique = 40€