

DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

à remplir obligatoirement :

Nom de l'organisme demandeur	
Personne à contacter	
Téléphone	
Adresse Mail	
Type de manifestation	
Lieu souhaité de la manifestation	
Date souhaitée de la manifestation	
Nombre approximatif de visiteurs attendus	

Les besoins pour cette manifestation	Nombre	Validation (réservé adm.)
1) Matériel		
2) Autres demandes		

Signature de l'Emprunteur, après avoir pris connaissance des conditions générales de mise à disposition du matériel (au verso) :

(réservé à l'administration)

Demande validée par

Le

CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

Préambule

La mise à disposition du matériel communal est réservée aux établissements publics de la commune de Louhans et communes alentours, aux établissements scolaires et aux associations loi 1901 de la commune, œuvrant dans les sens de la création artistique, de l'animation culturelle et de la formation sportive.

Ce présent document a pour objet de définir les modalités de mise à disposition du matériel communal.

Article 1 : Conditions générales du prêt du matériel communal

La commune de Louhans-Châteaurenaud met à disposition de l'Emprunteur le matériel (tables, chaises, bancs, barrières de sécurité, grilles d'exposition...) nécessaire au bon déroulement de la manifestation envisagée.

D'une façon générale, la durée de chaque prêt ne peut excéder 5 jours. A titre exceptionnel, une prolongation pourra être consentie sous réserve de la disponibilité du matériel.

Cette mise à disposition est consentie gratuitement.

Article 2 : Réservation, enlèvement, restitution

La demande de réservation doit s'effectuer le plus tôt possible et en tout état de cause **un mois minimum avant la date définitive de l'emprunt**. Cette demande pourra être faite par mail ou courrier.

Mail : materiel@louhans-chateaurenaud.fr

Adresse : Mairie de Louhans – Service Logistique – 1 rue des Bordes – 71500 LOUHANS

L'annulation de la réservation, du fait de l'emprunteur devra être signifiée par mail ou téléphone (03-85-76-75-10), **trois jours ouvrables avant la date prévue de la manifestation**.

La date et les conditions d'enlèvement et de restitution du matériel sont fixées d'un commun accord entre l'emprunteur et la personne en charge du service logistique de la commune.

Article 3 : Utilisation

Le matériel mise à disposition et les emplacements attribués sont réputés en bon état de fonctionnement. Ils devront être rendus propres et dégagés de tous déchets inerrants à la manifestation et devront être restitués tels quels. Ils ne doivent en aucun cas être modifiés par l'emprunteur. **Toute réparation ou remplacement rendus nécessaires par la faute de l'emprunteur lui sera facturé à la valeur de la réparation ou du remplacement.**

Le matériel ne peut être sous-loué, vendu, donné ou pris en gage.

Article 4 : Responsabilité et caution

Le matériel emprunté est placé sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. Une caution peut être demandée pour certains matériels prêtés et sera restituée à l'emprunteur au retour du matériel sous réserve de sa complète restitution et de son bon fonctionnement.

Article 5 : Responsabilité et assurances

La responsabilité de la commune de Louhans-Châteaurenaud ne saurait être engagée suite au non fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Il doit faire son affaire de tous risques de mise en jeu de sa responsabilité civile, à raison de tout dommage causé par le matériel ou à raison de toute utilisation pendant qu'il est sous sa garde.

Une attestation d'assurance pourra être exigée avant l'enlèvement, selon la valeur globale du matériel prêté.