



Commune de Joyeuse  
214, route nationale  
07260 JOYEUSE

## CONTRAT DE LOCATION DE MATÉRIEL

**À déposer 15 jours avant la date de l'évènement**

À cocher :  Particulier  
 Entreprise \*

Je soussigné (e), le demandeur, (NOM et Prénom) .....  
Représentant de l'entreprise \* .....

Adresse .....  
CP.....Ville.....

Tél. /Mobile : .....

Courriel : .....@.....

souhaite réserver du matériel communal pour l'évènement .....  
ayant lieu à .....pour la période du .....au.....

Désignation	Stock	Tarif Particulier (commune)	Tarif Entreprise	Quantité souhaitée	Réservé à l'administration	
			Tarif Particulier (hors commune)		Quantité validée / Service technique	Sous total
Chaise	400	0,50 €	1 €			
Table	60	2,50 €	5 €			
Banc	45	1 €	2 €			
Sono	1	25 €	50 €			
Barrière Vauban (grille)	60	2.50 €	5 €			
Barrière Héras	10	2.50 €	5 €			
Plancher (3x5)	1	25 €	50 €			
Livraison *	A/R	50 €	50 €			
<b>Total</b>						<b>€</b>

La livraison se fait uniquement sur la commune et les communes limitrophes.  
La location de matériel s'applique sur une période de 8 jours.

Service à contacter : 04 75 39 96 96

[accueil@mairiedejoyeuse.fr](mailto:accueil@mairiedejoyeuse.fr)

Date et lieu de retrait	Date et lieu de restitution
-------------------------	-----------------------------

Je soussigné (e) ..... certifie avoir pris connaissance du règlement de la location de matériel au verso du document et m'engage à le respecter.

À Joyeuse, le Signature du bénéficiaire,	À Joyeuse, le Le Service technique, <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable	À Joyeuse, le L' élu référent,
---	--	-----------------------------------

Pièce à fournir RIB

# RÈGLEMENT D'UTILISATION POUR LA LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL

## **Article 1 – Objet du règlement**

La Commune de Joyeuse est sollicitée pour la location du matériel lui appartenant par des particuliers ou entreprises ; elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations du bénéficiaire, et précise les modalités et conditions de la location.

## **Article 2 – Bénéficiaire**

- Le matériel est loué aux particuliers et entreprises, dans le périmètre géographique de la commune et des communes limitrophes.

- Toute manifestation **doit être déclarée à la mairie deux mois avant la date de l'événement**, en complétant le **mémento « Fêtes et manifestations » (doctrine départementale « grands rassemblements » du 05 octobre 2021)** mis à disposition sur le site internet de la commune.

## **Article 3 – Conditions particulières de location**

- Le matériel doit être demandé à la mairie **au plus tard 15 jours avant la date de l'événement ou manifestation** aux heures d'ouverture de la mairie. *Rappel : en cas de manifestation recevant du public remplir le mémento d'aide à la constitution d'un dossier « fêtes et manifestations ».*

- Sous réserve de disponibilité effective de matériel, la fiche de demande de prêt sera remplie par le bénéficiaire.

- Un double, valant acceptation de la commune, sera remis au bénéficiaire après vérification des stocks et validation du responsable du service technique et de l'élu référent.

- La signature de la fiche de demande de prêt de matériel engage le bénéficiaire.

## **Article 4 – Prise en charge et restitution du matériel**

→ Le bénéficiaire s'engage à venir retirer le matériel, **sur rendez-vous pris avec le responsable du service technique**, à la **Halle du château (Place du Chazeau) ou au local technique (Quartier du Fadas)**, à l'aide de véhicules adaptés.

→ Le bénéficiaire, qui choisit la livraison, s'engage à être présent sur le site de l'enlèvement pour réceptionner le matériel au jour et heure convenus avec le responsable du service technique.

- Le matériel emprunté est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par le bénéficiaire.

- L'état du matériel sera contrôlé, avant et après le prêt, par le personnel communal.

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

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

→ Si la restitution nécessite le nettoyage du matériel par le service technique, le bénéficiaire s'engage à régler le montant qui lui sera facturé selon une base forfaitaire établie au regard du volume horaire mobilisé par la commune pour effectuer ces tâches.

## **Article 5 – Infractions au règlement**

- Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel de la commune.