



**CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL
DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL
VILLE DE WISSEMBOURG**

DEMANDEUR :

Nom, Prénom : Tél :

Adresse / siège social :

Email :

Association locale Association extérieure Collectivité Entreprise Particulier

OBJET DU PRÊT :

Date ou période du prêt :

Lieu :

Déclaration : Le demandeur déclare avoir pris connaissance du règlement relatif au prêt de matériel et accepte expressément les conditions qui y sont stipulées.

Rappel : Le prêt de matériel pourra être suspendu ou interrompu en cas de nécessité de service.

Fait le : à : Signature :

A remplir par l'administration :

Disponibilité du matériel : OUI NON

Date de prise en charge : horaire :

Date de réintégration : horaire :

Affaire suivie par : Visa :

COÛT DU PRÊT : **€uros**

ACCORD DE LA DIRECTION GENERALE : OUI NON Visa :

Transmis au Service des Finances, le par :

LISTE DU MATÉRIEL

Centre technique municipal (CTM) 15, route de Lauterbourg 67160 Altenstadt tél. : 03 68 16 01 00 Email : centre.technique@mairie-wissembourg.fr	horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi : 7h30-12h / 13h30-17h Vendredi : 7h30-12h Juillet et Août : du lundi au vendredi de 6h00 à 13h00
--	--

Matériel à récupérer et à restituer au CTM	Tarifs €		Quantité	Durée	Total €
Chaise	journalier	0,5			
	semaine	2			
Banc	journalier	1			
	semaine	4			
Table	journalier	1			
	semaine	4			
Grille d'exposition	journalier	0,5			
	semaine	2			
Panneau d'exposition bois	journalier	1			
	semaine	4			
Barrière métallique	journalier	1			
	semaine	4			
Panneau de signalisation	journalier	1			
	semaine	4			
Piste de danse	journalier	25			
	semaine	100			
Scène mobile	journalier	50			
	semaine	200			
Tableau électrique	journalier	10			
	semaine	40			
Câble alimentation < 50m	journalier	7			
	semaine	28			
Câble alimentation > 50m	journalier	10			
	semaine	40			
Guirlande < 50m	journalier	2			
	semaine	6			
Guirlande > 50m	journalier	3			
	semaine	12			
Rallonge mono simple	journalier	1			
	semaine	4			
Rallonge mono enrouleur	journalier	2			
	semaine	8			
Rallonge triphasé < 50m	journalier	5			
	semaine	20			
Projecteur < 150w	journalier	2			
	semaine	8			
Projecteur > 150w	journalier	4			
	semaine	16			
Poubelles conteneurs 1100L	journalier	10			
Spot d'exposition + ampoule	journalier	1,50			
	semaine	6			

Matériel transporté sur place par le CTM Le matériel est livré sur place. En cas de montage / démontage, l'intervention de personnes extérieures (hors agent) est nécessaire.	Nb de personnes à prévoir	Tarifs € / jour	Durée	Total €
Estrade complète (sans montage, ni démontage)		45		
Praticables (sans montage, ni démontage) de 2 à 10 m ²		8		
Praticables (sans montage, ni démontage) de 12 à 24 m ²		16		
Ensemble d'une même hauteur : barrière		3		
Tonnelle 3x3		10		
Tonnelle 6x3		16		

TOTAUX	
---------------	--

Responsable du suivi :

Observations sur l'état du matériel en sortie du CTM :

.....

Observations sur l'état du matériel en retour :

.....

.....

Signature CTM:

Signature du loueur :

RÈGLEMENT PRÊT DE MATÉRIEL CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

1. CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL

La Ville de Wissembourg peut autoriser des associations, des entreprises, des collectivités et des particuliers, à emprunter du matériel communal au centre technique municipal.

Le prêt de matériel est soumis à la condition d'avoir déposé une convention de prêt de matériel auprès de la mairie, dans un délai de 15 jours.

Le prêt de matériel est accordé à titre précaire et demeure révoquant à tout moment par la Ville, sans versement d'indemnité, ni besoin de se justifier.

Toute convention déposée hors délais sera refusée d'office.

2. PÉRIODE DU PRÊT

L'utilisation du matériel est limitée aux dates prévues et à l'objet de la location, stipulées dans la convention.

3. RÉCUPÉRATION ET RESTITUTION DU MATERIEL

Le matériel à récupérer et à restituer au CTM :

Le demandeur doit se présenter aux horaires d'ouverture du centre technique municipal uniquement sur rendez-vous au 03 68 16 01 00.

Il devra veiller à disposer d'un véhicule adapté pour la prise en charge du matériel.

Le matériel livré par les agents du CTM :

Le demandeur doit indiquer au CTM les dates, horaires et lieu de livraison.

En cas de montage/démontage du matériel, le demandeur devra s'assurer de disposer du nombre de personnes suffisant pour aider les agents communaux. Le nombre de personnes sera indiqué par le CTM.

Conditions générales

Pendant la période de prêt, le matériel devra être stocké dans un lieu sécurisé et reste sous la responsabilité du demandeur.

Le preneur s'engage à rendre le matériel en bon état. Un état sera réalisé par la Ville en présence du demandeur à la remise du matériel.

4. EN CAS DE SINISTRE / PERTE / VOL

En cas de dégradation ; perte ; vol du matériel prêté, le montant du préjudice subi par la Ville sera facturé au demandeur.

5. ASSURANCE

La Ville décline toute responsabilité pour tous les dommages survenant pendant la période du prêt de matériel (dommages aux tiers ; dégradation etc.).

A cet effet, le demandeur déclare avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile.

6. CONDITIONS FINANCIÈRES

Le prêt de matériel est accordé en contrepartie du paiement d'une redevance, conformément aux tarifs votés par le conseil municipal.

La période de facturation commence à compter du jour de la sortie du matériel jusqu'à son retour au centre technique municipal.

En cas de retard lors de la restitution du matériel, chaque jour de retard sera facturé.