

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE
L'ISERE

ARRONDISSEMENT DE VIENNE

TEL : 04 74 54 42 07
mairie-lemottier@wanadoo.fr

MAIRIE DE LE MOTTIER



Convention de mise à disposition de :

(en vigueur à compter du 8 novembre 2023)

- 1 et/ou 2 chapiteaux communaux de 5m x 8 m
- Tables et bancs
- Chaises

La commune est équipée de 2 chapiteaux de 40 m², de tables, chaises et bancs.

Ces équipements sont prioritairement destinés aux besoins des festivités communales, des écoles et des associations mottiéroises.

Toutefois, la municipalité loue occasionnellement, ces équipements aux résidents de la commune désireux de les utiliser pour des manifestations à caractères privés ou familiaux à but non lucratif.

1 - CHAPITEAUX :

L'utilisation des chapiteaux est placée sous la responsabilité du locataire.

Le gardiennage du matériel est à la charge du loueur. Il est responsable du respect des normes de bruit et des règles de sécurité dans l'environnement du matériel prêté.

La commune ne pourra être tenue pour responsable des dégâts sur le matériel privé entreposé dans l'environnement des chapiteaux suite à des sinistres ou à une mauvaise installation de ce matériel (meubles, sonorisation, installations électriques, appareils de cuisine...).

Le schéma de montage et les règles de sécurité doivent être scrupuleusement respectés sous la responsabilité du président de l'association ou du loueur désigné qui doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile (adaptée ou spécifiquement souscrite).

Les chapiteaux doivent rester sur le territoire de la commune.

Il est strictement interdit de les prêter et/ou de sous-louer.

Dans le cas contraire, la caution sera conservée intégralement.

Après leur utilisation, toutes les bâches doivent être propres et sèches avant d'être repliées.

Les chapiteaux sont à retirer et à rapporter au local technique en fonction de la disponibilité du personnel les jours ouvrés.

Ils ne seront pas livrés.

Prévoir au minimum 4 personnes pour le montage et le démontage des chapiteaux.

En cas de non-respect des consignes de montage et de sécurité, en cas de sinistres (détérioration, vol, dommages corporels, intempéries....), la commune se décharge de toute responsabilité.

2 - TABLES, CHAISES et BANCS :

	Quantités disponible à la location
Tables (4 places)	25
Chaises	100
Ensemble tables (8 places) + bancs	15 lots (soit pour 120 personnes)

Selon la période, le matériel disponible à la location est le suivant :

Octobre à avril : interdiction de les mettre à l'extérieur

Tables en bois démontables, structures tubulaires, 120 x 80, pour 4 personnes ; chaises non pliantes

Mai à septembre : peuvent être utilisés à l'extérieur

Ensemble tables bois pliantes, 220 x 80 + bancs bois pliants 220 x 25, pour 8 personnes

3 - TARIFS (Délibération du 08/11/2023)

	Périodes	Tarif	Nombre	Total en €
Chapiteau	toutes	50 € par jour en semaine 70€ le week-end		
Tables (4 places)	octobre à avril	2 € la table		
Chaises	octobre à avril	1 € la chaise		
1 lot de 2 tables et 8 chaises (4 personnes/table)	octobre à avril	10€		
1 lot de 1 table et 2 bancs pour 8 personnes	mai à septembre	10€		

Caution chapiteau :

- pour un chapiteau : 500 € en 2 chèques de 250 €
- pour 2 chapiteaux : 1000€ en 2 chèques de 250€ et 750€.

Caution lot de une table et de 2 bancs :

- pour un lot : 150€ par chèque
 - à partir de 2 lots : un chèque de 150€ + un chèque du solde
- Exemple : pour 3 lots : un chèque de 150€ et un chèque du solde donc de 300€.

Règlement à l'ordre du Trésor Public.

Les chèques de caution seront restitués après vérification du bon état des matériels rendus.

Lors du dépôt de la convention de mise à disposition signée, **joindre obligatoirement les chèques.**

Aucune réservation ne sera validée sans la convention signée et le ou les chèques remis.

Toute réservation devra être confirmée sous 7 jours après acceptation par la mairie de la demande de location avec remise de la convention signée et des chèques sous peine d'annulation.

Si vous constatez une détérioration du matériel (bâche déchirée, structure endommagée..) ou un matériel manquant, merci de le signaler au plus vite (pendant la période de location) à l'un des numéros suivants : 06.30.07.67.05 (Sylvain PITET), 06.07.64.44.87 (Nicolas MOYROUD), 06.08.47.03.36 (Françoise REYNAUD).

CONTRAT DE LOCATION du ou des CHAPITEAU(X)

Suite à une demande datée du :

Le chapiteau est réservé par Mme, M. :

Adresse : LE MOTTIER

Coordonnées téléphoniques : 04..... 06

Pour la période du : au :

Lieu et adresse de l'utilisation des chapiteaux :

Date de validation de la réservation par la mairie :

Date de réception de la convention et des chèques :

Mis à disposition le à..... h

Par l'agent communal M. tel : 06

☐ Inventaire et état des lieux initial

☐ Inventaire et état des lieux final effectué le

PIECES A FOURNIR

☐ Chèque d'une valeur de€ pour la location

☐ Chèque n° 1 d'une valeur de € pour la caution

☐ Chèque n° 2 d'une valeur de € pour la caution

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile n°

Adresse de la compagnie :

J'ai lu le règlement et accepte les termes du présent contrat.

Date : Signature :

1er Exempleire à remettre au locataire des chapiteaux

CONTRAT DE LOCATION du ou des CHAPITEAU(X)

Suite à une demande datée du :

Le chapiteau est réservé par Mme, M. :

Adresse : LE MOTTIER

Coordonnées téléphoniques : 04..... 06

Pour la période du : au :

Lieu et adresse de l'utilisation des chapiteaux :

Date de validation de la réservation par la mairie :

Date de réception de la convention et des chèques :

Mis à disposition le à..... h

Par l'agent communal M. tel : 06

☐ Inventaire et état des lieux initial

☐ Inventaire et état des lieux final effectué le

PIECES A FOURNIR

☐ Chèque d'une valeur de€ pour la location

☐ Chèque n° 1 d'une valeur de € pour la caution

☐ Chèque n° 2 d'une valeur de € pour la caution

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile n°

Adresse de la compagnie :

J'ai lu le règlement et accepte les termes du présent contrat.

Date : Signature :

2ème Exempleire pour le secrétariat mairie

CONTRAT DE LOCATION de tables/chaises/bancs

Suite à une demande datée du :

Les équipements sont réservés par Mme, M. :

Adresse : LE MOTTIER

Coordonnées téléphoniques : 04..... 06

Pour la période du : au :

Date de validation de la réservation par la mairie :

Date de réception de la convention et des chèques :

Mis à disposition le à..... h

Par l'agent communal M. tel : 06

☐ Inventaire et état des lieux initial

☐ Inventaire et état des lieux final effectué le

PIECES A FOURNIR

☐ Chèque d'une valeur de€ pour la location

☐ Chèque n° 1 d'une valeur de € pour la caution

☐ Chèque n° 2 d'une valeur de € pour la caution

J'ai lu le règlement et accepte les termes du présent contrat.

Date : Signature :

1er Exemple à remettre au locataire des tables/chaises/bancs

CONTRAT DE LOCATION de tables/chaises/bancs

Suite à une demande datée du :

Les équipements sont réservés par Mme, M. :

Adresse : LE MOTTIER

Coordonnées téléphoniques : 04..... 06

Pour la période du : au :

Date de validation de la réservation par la mairie :

Date de réception de la convention et des chèques :

Mis à disposition le à..... h

Par l'agent communal M. tel : 06

☐ Inventaire et état des lieux initial

☐ Inventaire et état des lieux final effectué le

PIECES A FOURNIR

☐ Chèque d'une valeur de€ pour la location

☐ Chèque n° 1 d'une valeur de € pour la caution

☐ Chèque n° 2 d'une valeur de € pour la caution

J'ai lu le règlement et accepte les termes du présent contrat.

Date : Signature :

2ème Exemple pour le secrétariat mairie