



Convention de mise à disposition de matériel de réception

La commune de Gilles a fait l'acquisition de deux chapiteaux, l'un de 60 m² (5 x 12), l'autre de 18 m² (6 x 3). Ces structures en toile sont prioritairement destinées aux besoins des festivités communales, de l'école, de l'auberge gilloise et des associations locales.

Toutefois, la municipalité de Gilles a jugé utile de concéder occasionnellement ce chapiteau aux résidents de la commune désireux d'y organiser des manifestations à caractère privé, familial ou professionnel, ainsi qu'aux collectivités locales voisines qui souhaitent proposer des animations de nature à faire vivre leur village (culturelles, festives, sportives).

Enfin, la commune dispose de 25 tables noires pliables de 1,80 m de longueur et de 50 bancs blancs pliables, qui peuvent également être proposés à la location.

Article 1 : Mise à disposition à titre gracieux

Les tables, bancs et chapiteaux sont accessibles gratuitement aux besoins de notre collectivité, de l'école, de l'Auberge gilloise et des associations locales, à condition que l'objet de la réservation soit directement lié aux activités ou à la promotion de ceux-ci.

Article 2 : Mise à disposition payante

Le matériel de réception peut être, occasionnellement, loué aux particuliers majeurs résidant à Gilles, à leurs ascendants directs et aux descendants dont les parents ou les grands-parents résident sur la commune. De même, les collectivités locales voisines (dans un rayon de 15 km maximum) peuvent solliciter la location des structures en toile pour l'organisation ponctuelle de manifestations communales. L'implantation du ou des chapiteaux sur terrain privé ou public ne pourra toutefois pas se faire en dehors des limites de la commune sans accord préalable de la municipalité. Une majoration de 1 € par kilomètre sera alors appliquée sur le prix de base de la location.

Article 3 : Ordre de priorité des réservations

La priorité est donnée à la mairie, à l'école, aux associations, à l'Auberge gilloise dans l'utilisation du matériel de réception. Puis la règle du « premier inscrit, premier servi » s'applique aux autres utilisateurs.

Article 4 : Montage, démontage et transport

Le transport du matériel de réception, à la charge du locataire, l'implantation et le démontage des chapiteaux ne peuvent se faire qu'avec le soutien technique d'un élu de la commune, y compris sur terrain privé.

Pour le montage et le démontage du ou des chapiteaux, il est indispensable que le locataire dispose d'au moins cinq personnes, idéalement sept, en plus du représentant de la commune. Une copie de la notice de montage / démontage sera remise à chaque prêt / location.

La commune de Gilles insiste sur la mise en place indispensable de moyens de fixation au sol des chapiteaux : lestage obligatoire, ancrage et haubanage vivement conseillés.

Le bénéficiaire / locataire doit impérativement s'assurer que les conditions météorologiques sont favorables avant toute mise en place et utilisation du ou des chapiteaux.

Article 5 : Tarif de location du matériel de réception

Les tarifs de location du matériel de réception sont fixés par délibération du Conseil Municipal n° 2021-012 du 26 février 2021. L'unité tarifaire s'entend par période de 3 jours consécutifs.

- un barnum de 18 m² (6m x 3m) : 50 € pour les Gillois, 100 € pour les communes voisines ;
- un barnum de 60 m² (5m x 12m) : 100 € pour les Gillois, 200 € pour les communes voisines ;
- 1 table, avec 2 bancs : 8 € l'ensemble
- table seule : 5 €
- lot de 2 bancs : 3 €

En règle générale, les réservations portent sur des périodes inférieures ou égales à trois jours (une unité tarifaire). Toute location de durée supérieure à trois jours sera facturée en sus au tarif de 50 % du coût de l'unité tarifaire par période de trois jours supplémentaires. A noter que toute période de location excédant une semaine devra recevoir l'assentiment préalable de la municipalité.

Article 6 : Sous-location

La sous-location du matériel de réception à un tiers est strictement interdite.

Article 7 : Réservation, annulation et caution

La réservation du matériel de réception ne sera effective qu'après signature de la présente convention par les parties et signature du contrat de location / prêt. Au moment du retrait du matériel, il sera demandé un chèque de caution (pour les locataires à titre privé uniquement), libellé à l'ordre du Trésor Public, d'un montant de :

- 2 000 € pour le grand chapiteau ;
- 800 € pour le petit chapiteau.

Le chèque de caution sera restitué au bénéficiaire / locataire dans un délai maximum de huit jours après le retour du matériel de réception, si aucune dégradation n'est constatée.

Article 8 : Etat des lieux (pour les chapiteaux)

Un état des lieux sera dressé lors du démontage. En cas de dégradation constatée, le chèque de caution sera intégralement encaissé.

Article 9 : Assurance et responsabilités

Le matériel prêté / loué est sous l'entière responsabilité du bénéficiaire / locataire jusqu'à la restitution effective. Les dégâts occasionnés sur le matériel prêté ou loué, à l'exception de l'usure normale, sont à la charge du bénéficiaire / locataire. En cas de perte, vol, destruction ou autre, le bénéficiaire / locataire s'engage à prendre en charge les frais de réparation ou de rachat du matériel perdu, volé ou détruit.

La mairie de Gilles ne pourra être tenue responsable des accidents qui surviendraient durant le transport, le montage, la durée de la location ou du prêt et le démontage du matériel de réception. De même, la commune ne pourra être tenue pour responsable des dégâts occasionnés sur le matériel privé entreposé dans l'environnement du chapiteau (meubles,

sonorisation, installations électriques, appareils de chauffage, appareils de cuisine...), suite à des intempéries exceptionnelles (vent supérieur à 80 km, chute de neige de plus de 5 cm, inondations, grêle...) ou à une mauvaise installation de ce matériel.

La preuve de la souscription d'une assurance Responsabilité Civile devra être apportée par le bénéficiaire / locataire lors de la réservation. La souscription d'une assurance Tous Risques n'est pas obligatoire mais vivement conseillée pour couvrir tous les dégâts éventuels.

Le bénéficiaire / locataire devra vérifier que son contrat d'assurance couvre tous les risques liés aux activités qu'il compte réaliser dans l'environnement du chapiteau.

Article 10 : Gardiennage et respect des règles

Le gardiennage du matériel est à la charge du bénéficiaire / locataire.

Il est responsable du respect des normes de bruit et des règles de sécurité dans l'environnement du matériel prêté.

Pour toute manifestation, et plus particulièrement sur le domaine public, l'organisateur d'une manifestation publique ou privée devra s'assurer qu'il est en règle avec les textes en vigueur concernant la restauration, l'implantation d'un débit de boissons et le passage d'œuvres musicales en public.

J'ai lu et j'accepte les termes de la présente convention.

Nom, Prénom :

Fait en deux exemplaires à Gilles, le :

Signature :



Contrat de mise à disposition de matériel de réception

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

La Commune de Gilles, dont le siège est situé Place de l'Eglise, 28260 Gilles, Tél. : 02 37 64 08 16, représentée par Monsieur Michel MALHAPPE, en sa qualité de Maire, dûment habilité par délibération n° 2020-2305D02 du Conseil municipal en date du 23 mai 2020,

Appelée ci-après le **loueur**,

ET

Madame/Monsieur (NOM et Prénom)
né(e) le, à
domicilié(e)
Tél. : Email :

OU

Madame/Monsieur (NOM et Prénom).....
Maire de la commune de
Dûment habilité(e) par délibération n° du
Adresse de la commune :
Tél. : Email :

Appelé(e) ci-après le **locataire**,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

1 – Nature du matériel prêté / loué

Le **loueur** met à disposition du **locataire**, le matériel de réception suivant (*barrer les mentions inutiles) :

- un barnum pliant en aluminium de 18 m² (6m x 3m), de 3,10 m de hauteur au plus haut, accompagné de 4 bâches latérales + sac de transport ;
- un barnum de 60 m² (5m x 12m), accompagné de 4 bâches latérales + sac de transport ;
- table(s) en plastique noir pliable(s) de 1,80 m de longueur avec 2 bancs blancs pliants par table.
- table(s) seules
- lot(s) de 2 bancs.

2 – Durée du présent contrat

La durée de location / prêt est prévue du au

Tout dépassement de la durée initialement prévue au contrat, sans en avoir préalablement informé la mairie de Gilles, entraînera une facturation supplémentaire correspondant à 100% du montant de la location initialement prévue par tranche de 2 jours supplémentaires.

3 – Montage, démontage, transport et utilisation

Préalablement à toute mise en place ou utilisation d'un chapiteau, le locataire devra s'assurer que les conditions météorologiques sont favorables.

Le transport du matériel de réception et accessoires est à la charge du locataire.

Le montage et le démontage des chapiteaux doivent être réalisés par 6 adultes minimum, idéalement 8 personnes pour le plus grand d'entre eux.

Lors de la restitution du matériel de réception, un procès-verbal de l'état de celui-ci sera établi entre le locataire et le loueur.

4 - Caution

Lors du retrait du matériel, le locataire émettra un chèque de caution de 2 000 € (deux mille euros) pour le grand barnum et/ou de 800 € pour le petit barnum, libellé à l'ordre du Trésor Public. Ce chèque sera conservé en mairie jusqu'à la restitution du matériel en l'état. En cas de détérioration constatée lors de la restitution, le chèque de caution sera encaissé et les frais éventuels de réparation ou de remplacement seront facturés au locataire en supplément.

5 – Prix de la location du matériel de réception

L'unité tarifaire s'entend par période de 3 jours consécutifs.

- un barnum de 18 m² (6m x 3m) : 50 € pour les Gillois, 100 € pour les communes voisines

- un barnum de 60 m² (5m x 12m) : 100 € pour les Gillois, 200 € pour les communes voisines

- table(s), avec 2 bancs par table (8 € l'ensemble) : €

- table(s) seule(s) à 5 € l'unité : €

- lot(s) de 2 bancs (3 € le lot) : €

Toute location de durée supérieure à trois jours est facturée en sus de 50 % du coût de l'unité tarifaire par période de trois jours supplémentaires.

6 – Règlement de la location

Le locataire s'acquitte **auprès du Service de Gestion Comptable de Dreux Agglomération** du montant de la location lors de la réception du titre de recettes correspondant, au moment de la récupération du matériel.

7 – Assurance et responsabilités

Le matériel loué est sous la responsabilité du locataire jusqu'à sa restitution.

Le locataire devra produire une attestation d'assurance en Responsabilité Civile lors de la réservation du matériel.

La responsabilité du loueur ne pourra pas être engagée :

- en cas de non-respect de la notice de montage remise au locataire par le loueur ;
- en raison de conditions climatiques extrêmes (vent de plus de 80 km/h, chute de neige supérieure à 5 cm, grêle...) de nature à fragiliser la structure, voire à l'endommager ;
- si l'usage fait du barnum n'est pas conforme aux conditions usuelles d'utilisation ;
- en cas d'incendie ou d'asphyxie, due à l'utilisation de matériel de chauffage inapproprié.

La sous-location du **matériel de réception** par le locataire à un tiers est exclue.

Attestation d'assurance jointe (type) :

8 – Clause en cas de litige

Les parties conviennent expressément que tout litige pouvant naître de l'exécution du présent contrat relèvera de la compétence du tribunal de commerce de Chartres.

L'inobservation d'un des articles du présent contrat pourra entraîner le refus d'utilisations ultérieures.

Fait en deux exemplaires originaux remis à chacune des parties,

A Gilles, le

Le loueur,

Le locataire,