

# BANQUE DE MATERIEL

## Convention de location

A l'attention de Monsieur Le Président

Commune

Particulier/Entreprise

Association/Ecole

Représentant légal : (adresse de facturation)

Entité (si non particulier) : .....

Nom- Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : ..... Code Postal : ..... Localité : .....

☎ : ..... Mail : .....

Contact chargé de la récupération du matériel (si différent emprunteur)

Nom – Prénom : ..... Qualité : .....

☎ : .....

Souhaite louer pour le..... / ..... / ..... Intitulé de la manifestation : .....

Matériel	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Cauton	
				Détérioration	Propreté
Remorque et tente de réception					
Barrière de ville					
Groupe électrogène					
Bloc néon					
Matériel de sonorisation					
Grilles d'exposition					
Générateur de chaleur					
<i>Totaux</i>					

L'emprunteur s'engage à transmettre au moins 30 jours avant la location les pièces suivantes :

- Chèque(s) de caution
- Attestation d'assurance responsabilité civile certifiant la prise en charge du matériel loué (Option « Biens confiés »)
- Extrait du registre de sécurité 72.661 dûment complété et signé par le Maire de la commune d'implantation en cas de location de tente

Date et signature de l'emprunteur :

Une fois le présent dossier de location déposé, la réservation est réputée définitive. Toute annulation engendrera une facturation normale de la location.

*Réservé à l'administration*

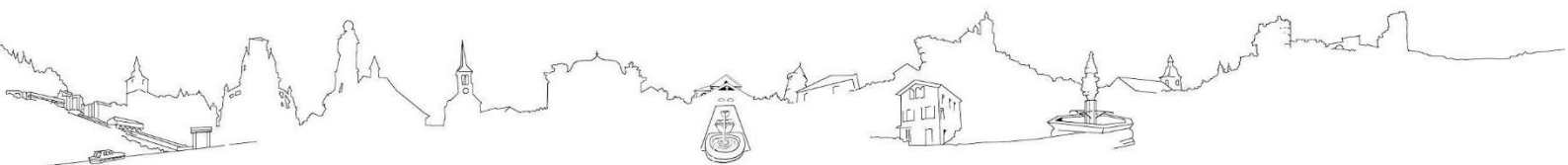
Décision :

Accordé

Refusé

Le Président de la Communauté de Communes  
du Pays de Phalsbourg

Christian UNTEREINER



# BANQUE INTERCOMMUNALE DE MATERIEL

## Règlement - Convention de location

### 1. Modalités de mise à disposition

Les prêts de matériel se feront de la manière suivante :

- a) Une pré-réservation pourra être obtenue, en fonction de la disponibilité du matériel, par mail à l'adresse suivante : [contact@paysdephalsbourg.fr](mailto:contact@paysdephalsbourg.fr) ou par téléphone au 03 87 24 40 40.
- b) Un mail de confirmation à l'adresse [contact@paysdephalsbourg.fr](mailto:contact@paysdephalsbourg.fr) devra être envoyé pour valider cette pré-réservation. **Aucune validation ne pourra s'effectuer par téléphone.** Le mail de confirmation devra être envoyé dans les 48 heures après ladite pré-réservation.
- c) La convention de location **signée et complétée** doit être adressée à : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Phalsbourg, 18 rue de Sarrebourg – 57370 MITTELBRONN ou par mail à l'adresse suivante [contact@paysdephalsbourg.fr](mailto:contact@paysdephalsbourg.fr). Les pièces annexes demandées, soit la copie d'attestation d'assurance, le registre de sécurité (tamponné et signé par la mairie de la commune d'implantation de la tente) et les chèques de caution (à l'exception des établissements publics) **sont obligatoires** pour valider toute réservation.
- d) A défaut de la transmission des pièces complémentaires (Attestation d'assurance, chèques de caution, registre de sécurité) **30 JOURS AVANT LA LOCATION**, la réservation sera annulée.
- e) Les réservations faites à moins de 30 jours de la location, sont considérées comme définitives. Les documents officiels signés (Attestation d'assurance, chèque de caution, registre de sécurité), devront parvenir 3 jours ouvrés après la pré-réservation. A défaut, la réservation ne sera plus garantie.

### 2. Informations complémentaires

- a) Toute **annulation de réservation effectuée moins de 30 jours** avant la date de manifestation indiquée sur la convention de location **entraînera une facturation** au montant annoncé en P.3.
- b) Une liste d'attente sera mise en place en cas de non-disponibilité du matériel, si des dossiers venaient à ne pas être complets dans le temps imparti, les personnes sur liste d'attente seront recontactées dans l'ordre chronologique d'appel.

#### NB :

- 1) Les dossiers seront traités par ordre chronologique d'arrivée ; la date de la demande écrite de location faisant foi,
- 2) Le Trésor Public adressera une facture portant sur le montant de la location au loueur après retour du matériel dans nos locaux.
- 3) Les chèques de caution seront restitués ou proposés à la destruction après retour et vérification du matériel loué, sous réserve du bon état de restitution.
- 4) La durée d'une réservation ne peut excéder un long week-end (à l'exception des communes membres de la Communauté de Communes).

### 3. Tarifs de location pour les communes, associations et particuliers

Matériel	Prix de la location pour les résidents de la Communauté de Communes		Prix de la location pour les résidents hors Communauté de Communes	Caution demandée *	
	Associations, communes, écoles	Particuliers, entreprises		Détérioration	Propreté
Tente de réception (5x12) + remorque	60 €	80 €	110 €	500 € Par tente (1)	100 € Par tente
Barrières de ville	gratuit	gratuit	gratuit	100 € Par location	néant
Groupe électrogène	25 €	25 €	35 €	100 € Par groupe	néant
Lot éclairage (2 blocs néon)	gratuit	gratuit	gratuit	100 € Par lot	néant
Matériel de sonorisation <i>(Les piles ne sont pas fournies)</i>	55 €	55 €	65 €	300 € Par sono	néant
Lot de 3 grilles d'exposition	gratuit	gratuit	gratuit	100 € Par lot	néant
Générateur de chaleur	40 €	40 €	50 €	200 € Par générateur	néant
Réédition suite perte ou dégradation d'une notice	25€	25€	25€	néant	néant

\* à l'exception des collectivités

(1) En cas de défaut d'assurance « Biens confiés », le montant de la caution sera fixé à 7900.00€ (valeur à neuf du matériel) par tente

La caution est comptabilisée pour chaque matériel multiplié par la quantité louée.

Le locataire présentera un chèque de caution unique pour tout le matériel au titre de la détérioration et un chèque unique pour tout le matériel au titre de la propreté.

#### Valeur du matériel mis à la location

<i>Matériel</i>	<i>Valeur en € TTC</i>
• Tente de réception (5 x 12 m)	7 920.00 €
• Remorque	2 124.00 €
• Barrière de ville	98,00 €
• Groupe électrogène	948,99 €
• Lot éclairage (2 blocs néons)	343,25 €
• Matériel de sonorisation	5 264,79 €
• Lot de 3 grilles d'exposition	258,63 €
• Générateur de chaleur	2 434.80 €

#### 4. Modalités d'enlèvement et de retour des matériels

- L'emprunteur aura à sa charge l'enlèvement et le retour du matériel au siège de la Communauté de Communes, 18 rue de Sarrebourg à Mittelbronn.
- Dès la réservation définitive, les services de la Communauté de Communes du Pays de Phalsbourg fixeront les rendez-vous nécessaires à la prise et au retour du matériel. Les jours et horaires de rendez-vous sont fixes. La prise en charge du matériel se fait le jeudi précédant la manifestation et la restitution le mardi suivant la manifestation. Les horaires sont communiqués 2 semaines avant la manifestation.
- Les équipements mis à disposition par la Communauté de Communes sont conformes à la réglementation en vigueur. Toute utilisation qui viendrait à nuire à son bon état sera réprimée par l'encaissement du chèque de caution correspondant. Si le montant de ce dernier ne devait pas couvrir la totalité de la somme correspondante, la Communauté de Communes refacturera la différence (montant des réparations ou du remplacement du matériel détérioré diminué du montant de la caution) directement à l'emprunteur.
- La Communauté de Communes du Pays de Phalsbourg se réserve tous les droits de modifier le présent règlement, sans préavis, et règlera de manière unilatérale tous les litiges qui pourront se présenter.

Les emprunteurs sont impérativement tenus :

- De veiller au respect des règles de mise en œuvre desdits matériels (disposition, dégagements, ancrage, haubanage, protections électriques, protections incendie, etc...)
- De retourner le matériel propre et sec, rangé conformément au guide de montage, à l'issue de la location, **sans quoi le chèque de caution de propreté sera encaissé.**
- De retourner la notice de montage fournie avec les remorques. En cas d'absence, **la réédition du livret sera facturée 25.00€ par guide de montage.**

#### **ATTENTION**

**LES CHAPITEAUX DOIVENT ETRE EVACUES PAR VENTS DE PLUS DE 100 KM/H.**

**L'emprunteur s'engage à se tenir informé des alertes météorologiques éditées par Météo France**  
**<http://vigilance.meteofrance.com/> pouvant impacter la sécurité de sa manifestation**

Vous avez contribué à l'acquisition de ce matériel.  
Par conséquent il vous appartient en partie.  
Prenez-en soin afin que d'autres  
puissent l'utiliser après vous dans d'aussi bonnes conditions  
que vous avez pu le faire.

Fait le ....., à .....

Date et signature de l'emprunteur  
Avec mention « Bon pour accord »

## Fiche de suivi du matériel

Je soussigné : .....

En ma qualité de .....

Déclare :

- Prendre en charge le ou les matériels ci-dessus, listé(s) en page 6, de la date d'enlèvement à la date de retour,
- Être couvert en termes d'assurance quant à la location et à l'utilisation de celui-ci (une Responsabilité civile avec option « Biens confiés » ou assurance temporaire « Biens confiés »)
- M'engager à ne pas utiliser le matériel à des fins et dans des conditions pour lesquelles il ne serait pas adapté et à respecter les consignes présentes dans le guide de montage.
- Dégager la Communauté de Communes du Pays de Phalsbourg de toute responsabilité quant à l'utilisation du matériel qui est livré dans un état conforme à la réglementation en vigueur,
- M'engager à retourner le matériel après la fin de la manifestation pour laquelle il avait été loué, au siège de la Communauté de Communes du Pays de Phalsbourg, 18 rue de Sarrebourg à Mittelbronn (57) conformément au rendez-vous qui aura été fixé,
- Prendre note que le chèque de caution sera restitué ou détruit – le cas échéant – après encaissement total de la facture / au retour du matériel, après constatation du bon état du matériel

Signature de l'emprunteur :

*Précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"*

Signature de l'emprunteur

---

Visa de l'agent ayant constaté le retrait du matériel :

Nom de l'agent :

Date et heure : le ..... à .....h.....

Signature de l'agent

Visa de l'agent ayant constaté le retour du matériel :

Nom de l'agent :

Date et heure : le ..... à .....h.....

Signature de l'agent

**OBSERVATIONS EVENTUELLES :**

.....  
Restitution du/des chèque(s) de caution :

Je soussigné(e) : .....

Déclare :

avoir repris la caution / autorisé la destruction des chèques ;

le .....

Signature de la personne chargée du retour du matériel :

## Fiche de prise en charge du matériel

Eléments compris pour les locations de tente de réception :

Quantité	Elément	Départ	Retour
1	Bâche de toit		
2	Pignons		
	Gouttières		
6	Murs		
6	Barres de sol		
9	Pannes		
6	Fermes anti-poches		
6	Fermes		
8	Poteaux		
4	Entretoises		
6	Croisillons d'extrémités		
6	Croisillons d'intermédiaire		
8	Piquets d'haubanage		
16	Sardines		
8	Haubans		
1	Kit écrous 8x(10x30) 16x(8x60)		

Remorque	Immatriculation	Sortie	Retour	Remorque	Immatriculation	Sortie	Retour
1	AJ-130-EY			10	AJ-788-EX		
2	AJ-269-EY			11	AJ-207-EX		
3	AJ-867-EY			12	AJ-719-EY		
4	AJ-636-EY			13	AJ-937-EX		
5	AJ-198-EY			14	AJ-991-EX		
6	AJ-673-EY			15	AJ-058-EY		
7	AJ-812-EY			16	AA-893-HN		
8	AJ-771-EY			17	AA-933-HN		
9	AJ-360-EX			18	AA-944-HN		

Autres éléments :

Quantité	Elément	Départ	Retour
	Néon		
	Boîtier de raccordement		
	Enrouleur		
	Barrière de ville		
	Groupe électrogène		
	Matériel de sonorisation		
	Grilles d'exposition		
	Chauffage		
	Autres, précisez :		