

RÈGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS DE PRÊT DE MATÉRIEL DE LA COMMUNE DE CHATEL À DESTINATION DES PROFESSIONNELS

La commune de Châtel met à disposition des professionnels, telles que des collectivités ou des associations une partie de son matériel communal, sur demande et sous réserve de la disponibilité du matériel.

Tout professionnel qui souhaiterait emprunter du matériel communal doit en faire la demande expressément en remplissant le formulaire de demande de prêt de matériel, à télécharger sur le site internet de la commune.

Aucune demande traitée oralement ne sera recevable et le formulaire est une condition obligatoire à la recevabilité de la demande.

Une fois rempli, ce formulaire est à adresser à l'adresse mail suivante : secretariat-centre-technique@mairiedechatel.fr, au moins une semaine avant la date de l'événement.

Lors de la demande, le formulaire devra nécessairement être accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile, sans quoi la demande sera irrecevable.

Les prix du matériel pouvant faire l'objet de prêt sont fixés par la décision du Maire n°2021-019 relative aux tarifs municipaux de location de matériel communaux. Cette décision est annexée au formulaire de demande. Pour les associations, le prêt est consenti à titre gratuit.

La réponse de la commune, favorable ou défavorable, sera communiquée à l'intéressé dans un délai de 3 jours à compter de l'émission de la demande.

Si vous obtenez une réponse favorable à votre demande, le service gestionnaire établira avec vous une convention de prêt, avec les documents nécessaires, avant la remise du matériel. Également, il vous sera précisé le nom de la personne à contacter pour récupérer le matériel, qui sera à récupérer, sauf exception, au centre technique municipal, au 1425 route de la Dranse.

Lors de la remise du bien, son état sera obligatoirement renseigné, sur le formulaire de demande initial, à la case prévue à cet effet.

De même, l'état du bien, après restitution, doit obligatoirement être précisé dans le formulaire de demande. Le bien doit être rendu dans l'état dans lequel il se trouvait lors de la remise.

En cas de détérioration, la commune facturera au bénéficiaire le montant du prix de remplacement du bien ou des réparations.

Les modalités d'exécution du prêt sont précisées et détaillées dans la convention
Une facture sera établie une fois le bien restitué à la collectivité. Cette facture est établie par le secrétariat du service technique.

Monsieur le Maire,
Nicolas RUBIN

