

**TABLES ET CHAISES**



<b><u>RÈGLEMENT GÉNÉRAL</u></b>		<b><u>EMPRUNTEUR / Président de l'association :</u></b> .....
<b>1</b> <b>Caractéristiques</b>	18 tables  160 chaises	Tables : ..... Chaises : .....
<b>2</b> <b>Secteur d'utilisation</b>	Les chaises et tables seront utilisées uniquement sur les communes de <b>Captieux, Bernos Beaulac, Escaudes, Giscos, Goulade, Lartigue, Lucmau, Maillas, Saint Michel de Castelnaud</b>	Lieu d'utilisation : .....  Descriptif de la manifestation / évènement : ..... .....
<b>3</b> <b>Emprunteurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associations capsylvaines : 2 gratuits par an</li> <li>• Communes situées sur le secteur d'utilisation : 1 gratuité par an (interdiction de sous louer à une association)</li> <li>• Particulier de la commune de Captieux</li> </ul>	Adresse de l'emprunteur : ..... ..... Tél. : ..... Mail : .....
<b>4</b> <b>Réservations</b>	Elles sont effectuées auprès de la Mairie de CAPTIEUX, au moins 2 mois avant la manifestation (05.56.65.60.31) Une convention devra être signée par les deux parties.	Réservées le : .....  Date d'utilisation : .....
<b>5</b> <b>Transport</b>	Assuré par le service technique de la commune de Captieux pour les associations capsylvaines. Pour les communes situées sur le secteur d'utilisation et les particuliers, le matériel est à retirer aux ateliers municipaux sur prise de rendez-vous au 06.41.42.74.62, avec un véhicule adapté (un seul voyage).	Jour et heure de retrait .....  Jour et heure de remise .....
<b>6</b> <b>Assurance</b>	L'emprunteur devra fournir, avant utilisation, <b>une attestation d'assurance responsabilité civile</b> . La commune décline toute responsabilité en cas d'utilisation d'une installation électrique défectueuse par l'emprunteur.	Attestation remise le : ..... Compagnie : .....



<b>7</b> Prix de location	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Associations capsylvaines dès la 3eme utilisation</td> <td>Communes du secteur d'utilisation dès la 2eme utilisation</td> </tr> <tr> <td><b>Tables</b></td> <td>5.00€ l'unité</td> <td>5.00€ l'unité</td> </tr> <tr> <td><b>Chaises</b></td> <td>2.00€ l'unité</td> <td>2.00€ l'unité</td> </tr> <tr> <td><b>Bancs</b></td> <td>3.00€ l'unité</td> <td>3.00€ l'unité</td> </tr> </table>		Associations capsylvaines dès la 3eme utilisation	Communes du secteur d'utilisation dès la 2eme utilisation	<b>Tables</b>	5.00€ l'unité	5.00€ l'unité	<b>Chaises</b>	2.00€ l'unité	2.00€ l'unité	<b>Bancs</b>	3.00€ l'unité	3.00€ l'unité	Nbre tables ..... X 5,00€ = ..... Nbre de chaises .....x 2.00€ = ..... Nbre de bancs ..... x 3.00€ = ..... TOTAL : ..... Titre gratuit
		Associations capsylvaines dès la 3eme utilisation	Communes du secteur d'utilisation dès la 2eme utilisation											
	<b>Tables</b>	5.00€ l'unité	5.00€ l'unité											
	<b>Chaises</b>	2.00€ l'unité	2.00€ l'unité											
<b>Bancs</b>	3.00€ l'unité	3.00€ l'unité												
<b>8</b> Nettoyage	L'emprunteur devra nettoyer les tables et chaises avant restitution.													
<b>9</b> Caution	Une caution de <b>200 €</b> sera demandée avant utilisation. En cas de dégradation du matériel ou de vol du matériel, une facturation sera retenue.	Caution versée le : ..... Caution restituée le : ..... Eventuellement retenue de : .....€ En raison des observations consignées ci-dessous												
<b>10</b> Contrôle	Un contrôle du nombre et de l'état des chaises et tables sera effectué par un responsable lors du retrait et lors de la remise. Il sera également procédé à la vérification de la propreté du matériel remis.	Contrôle retrait le : ..... Contrôle remise le : ..... Observations : .....												
<b>11</b> Renseignements complémentaires	Secrétariat de la Mairie de Captieux Tél. : 05 56 65 60 31 communication@captieux.fr	L'emprunteur s'engage à respecter les modalités de prêt définies dans le présent contrat												

Fait à .....le

Bon pour accord.

Le président de l'association,  
L'emprunteur :

Bon pour accord.

La Maire, Mme Luquedey :

