COMMUNE DE PRANGINS

SERVICE TRAVAUX PUBLICS, DECHETS,
VOIRIE & ESPACES VERTS

Mise à disposition du matériel pour tri des déchets, tables, équipements (technique et routier) pour les manifestations

Demande

Date de la Manifestation :	
Date de la prise et restitution du matériel :	
Personne de contact :	
Adresse/Localité :	
Téléphone/portable :	
Courriel :	

Quantité	Liste du Matériel		Tarif (pièce)	CHF
	1 x Eco-Berce (container ordures – PET – Verre) *(les frais d'élimination des ordures sont à la charge du demandeur)*		CHF 50.-	
	Poubelle 110 litres - PET		CHF 5.-/jour	
	Poubelle 110 litres - ALU		CHF 5.-/jour	
	Container 110 litres - ORDURE		CHF 5.-/jour	
	Container 800 litres - VERRE		CHF 5.-/jour	
	Sac 110 litres transparent - PET		-	
	Sac 110 litres transparent - ALU		-	
	Sac 110 litres noir non taxé – ORDURE *(les frais d'élimination des ordures sont à la charge du demandeur)*		-	
	Tableau électrique (si alimentation proche disponible) 2x 230v ☐ 1x 320v ☐		CHF 20.-/jour	
	Barrière Vauban – 2,5 m		CHF 4.-/sem.	
	Livraison Vauban (cne de Prangins)	Dès 5 pièces	CHF 50.-	
	Signalisation (à spécifier)	-		
		-		
	Table de cantine avec bancs	2.00 x 0.60 (6 à 8 personnes)	CHF 4.-/jour	
	Livraison tables (cne de Prangins)	De 10 à 30 tables	CHF 50.-/trajet	
	(ex. aller-retour = 2x 50.-ou 2x 100.-)	De 31 à 60 tables	CHF 100.-/trajet	

Les montants peuvent être payés par TWINT ou par virement bancaire. Le paiement en espèce n'est pas accepté

Matériel reçu le		Signature :	
Nom, Prénom :			
Reddition le		Signature :	
Etat du matériel :	☐ En ordre	☐ Détérioré	

IBAN :	CH70 0900 0000 1200 0243 6 – Commune de Prangins, la Place 2 – 1197 Prangins	**Total CHF**	

Formulaire à retourner

Service de travaux publics, déchets, voirie & espaces verts
022 994 31 17 - travaux@prangins.ch

Code QR pour paiement par TWINT

DEMANDE DE MATERIEL COMMUNAL POUR MANIFESTATIONS

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

Art. 1.
Le Matériel mis à disposition appartient au Service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts de la Commune de Prangins. La Municipalité est seule compétente pour décider de sa gratuité ainsi que celle de sa livraison. Le matériel est entretenu par le Service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts qui le met à disposition en bon état et propre.

Art. 2.
Les demandes de location de matériel doivent parvenir au Service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts au moins deux semaines avant la date de la manifestation prévue. Les manifestations officielles ont la priorité. Une priorité au second degré est accordée aux manifestations organisées par les sociétés ou groupements à but non lucratif ayant leur siège à Prangins.
Les locations sont accordées selon les disponibilités en matériel.
Sauf avis contraire, la location commence le jour où le matériel est enlevé par le preneur et se termine le jour où le matériel est rendu.
Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts, le matériel loué ne pouvait être mis à la disposition du preneur, le contrat serait modifié ou annulé sans qu'aucune indemnité ne puisse être revendiquée par le preneur. Le matériel loué ne peut être transféré à l'étranger.

Art. 3.
Dès la réception, le matériel est placé sous la responsabilité du demandeur. Celui-ci est tenu de vérifier et de signaler tout de suite les défauts éventuels. En cas de vol ou de détérioration, la facture du remplacement du matériel disparu ou de la réparation des dégâts est adressée au demandeur. Il est donc recommandé de prendre des dispositions de surveillance si les objets prêtés sont placés dans un lieu accessible au public.
La mise à disposition et la sous-location à des tiers sont interdites sans l'autorisation du Service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts.
Le matériel loué est couvert par l'assurance ECA de la commune de Prangins pour les dommages dus aux forces de la nature et survenus sur territoire suisse. La prime d'assurance est comprise dans le prix de location.
Tout autre dommage sera à la charge du preneur qui est libre de contracter les couvertures d'assurance qu'il désire, en particulier pour les dommages que pourraient subir des tiers à la suite d'erreurs de montage ou d'utilisation du matériel loué.

Art. 4.
Le demandeur désigne une personne chargée de la réception du matériel. Un état détaillé des objets loués est dressé et signé contradictoirement. Si aucune personne n'est présente lors de la livraison du matériel, les quantités d'objets indiquées dans la demande font foi.

Art. 5.
Un bon de reddition du matériel loué est dressé lors de sa reprise et signé par un représentant de la Voirie. Si aucun représentant du demandeur n'est présent, l'état du matériel rendu sera dressé par le seul représentant de la Voirie. Aucune réclamation ne pourra alors être admise.
La personne chargée de la reddition doit s'adresser au magasinier de la Voirie avant le déchargement.

Art. 6.
Le matériel doit être rendu en bon état, propre, sans punaise, agrafe ou papier collant.

Art. 7.
La Municipalité fixe le tarif des prix de location du matériel. Les prix s'entendent par jour d'utilisation.
La facture devra être réglée dans les 30 jours suivant la facturation. Un intérêt de retard de 7% sera facturé.
Pour la première location et toutes les locations importantes, un acompte pourra être demandé.

Art. 8.
Le service Travaux publics, déchets, voirie & espaces verts n'effectue pas de livraison de matériel. Le demandeur doit s'organiser, à ses frais, pour le transport. Seules les livraisons liées à l'Eco-Berce, les barrières Vauban et les tables font exception.