

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

NOM DE LA MANIFESTATION :	
LIEU DE LA MANIFESTATION :	
DATE DE LA MANIFESTATION :	
NOM DE L'ASSOCIATION :	
RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION :	
TÉL :	MAIL :

MATÉRIEL SOUHAITÉ (à récupérer dans le container)

Matériel	Stock	Quantité souhaitée	Commentaires
Chaise plastique	85		
Table bois (2,20x0,80)	29		
Table bois (2,50x0,80)	7		
Table plastique (1,80x0,76)	16		
Banc bois	58		
Stand avec tablette (3x3)	2		
Stand parapluie (3x3)	10		
Stand parapluie (6x3)	1		
Luminaire pour stand	5		
Bac à eau	1		
Barrière ville SIVOM (2,5 m)	70		
Remorque 38 barrières SIVOM (2 m)	4		
Grille d'exposition « Le Cellier »	29		
Grille d'exposition « SIVOM »	27		
Container déchets (760 L)	1		
Coffret électrique monophasé	2		
Coffret électrique triphasé	2		
Rallonge 20 m	5		
Rallonge 10 m	7		
Rallonge 5 m	8		
Pancarte A3 signalisation	10		
Socle de tri de déchets + seaux mégots	2		
Sacs jaunes			
Passe-câbles	10		

MATÉRIEL SOUHAITÉ (à récupérer en mairie)

Matériel	Stock	Quantité souhaitée	Commentaires
Percolateur (100 tasses)	1		
Percolateur (50 tasses)	1		
Écocup	200		
Pichet	9		
Vidéoprojecteur	1		

MATÉRIEL SOUHAITÉ (uniquement pour la salle William Turner)

Matériel	Stock	Quantité souhaitée	Commentaires
Micro HF	1		
Matériel	Besoin		
Rideaux occultants	OUI		NON
Vidéoprojecteur	OUI		NON
Réglage des projecteurs	OUI		NON

Pose de banderole

OUI

NON

(Les banderoles sont à déposer à l'accueil de la mairie 3 semaines avant la manifestation. Elles sont installées et désinstallées par les services techniques 2 semaines avant la manifestation sur le support prévu à cet effet au rond-point des Relandières).

MODALITÉS DE RETRAIT ET DE RETOUR DU MATÉRIEL

Retrait du matériel :

Le retrait se fait dans les containers situés à côté du Centre Technique Municipal (Z.A de Bel Air). Le retrait du matériel est possible 48h avant le début de la manifestation.

Retour du matériel :

Le retour du matériel se fait dans le même container et doit avoir lieu dans les 48h suivant la fin de la manifestation.

Pour accéder aux containers, un badge d'ouverture du portail est à récupérer dans le bureau du service Vie Associative. Il est à récupérer le jour du retrait du matériel et à ramener le jour du retour.

Le code du cadenas permettant d'ouvrir le container est communiqué via un bordereau de remise et de retour du matériel les semaines précédant la manifestation.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement sur l'utilisation du matériel communal (annexe). J'ai pris bonne note des modalités de retrait et de retour du matériel. En cas de non-restitution de tout ou partie du matériel, je m'engage à en acquitter le prix qui me sera facturé.

Fait à, le

Signature :

ANNEXE – RÈGLEMENT DU PRÊT DE MATÉRIEL

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La Commune peut être sollicitée pour le prêt de matériel dont elle est propriétaire. Ce prêt peut être accordée lorsque la Commune n'utilise pas elle-même ce matériel. Le présent règlement a pour objet de fixer les obligations des bénéficiaires et conditions de prêt, afin de maintenir le matériel en bon état et d'assurer une utilisation sans risque.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté :

- Aux associations ayant leur siège social ou une activité régulière sur le territoire communal ;
- À d'autres communes, dans le cadre de coopérations intercommunales ou d'entraide ponctuelle.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

- La demande de prêt doit être effectuée via le formulaire « Demande de prêt de matériel communal », à transmettre au plus tard 1 mois avant la date d'emprunt ;
- La Commune répondra par écrit (courrier ou e-mail). Une réponse positive vaudra acceptation du prêt ;
- La signature du formulaire par le bénéficiaire vaut acceptation intégrale du présent règlement.

Important : le prêt de matériel par la Commune n'a aucun caractère obligatoire. Les demandes sont traitées selon le principe « premier arrivé, premier servi » et en fonction des disponibilités. La Commune se réserve le droit de refuser une demande si le matériel est déjà réservé ou indisponible pour toute autre raison.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RETRAIT ET DE RETOUR DU MATÉRIEL

- Le transport du matériel est à la charge du bénéficiaire, sauf pour les manifestations pour lesquelles la livraison du matériel sur site a été accordée par le Maire ;
- Le retrait s'effectue dans les containers situés au Centre Technique Municipal (Z.A de Bel Air), 48 heures avant le début de la manifestation ;
- Le matériel doit être restitué dans les 48 heures suivant la fin de la manifestation dans le même container ;
- Le code d'accès au container est communiqué via un bordereau de remise et de retour du matériel, transmis en amont de la manifestation ;
- Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté, de la prise en charge à la restitution ;
- Aucun recours ne pourra être exercé contre la Commune en cas de défaillance ou d'état du matériel ;
- Un contrôle de l'état du matériel sera effectué après le retour par le personnel municipal ;
- En cas de perte, dégradation ou non-restitution, le bénéficiaire s'engage à rembourser la valeur de remplacement du matériel, sur présentation d'une facture.

ARTICLE 5 – ASSURANCES

Le bénéficiaire doit disposer d'une assurance de responsabilité civile couvrant l'usage de matériel prêté ainsi que des garanties adéquates contre le vol, les dégradations ou la destruction. Une attestation d'assurance peut être demandée par la Commune.

ARTICLE 6 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

Le non-respect du présent règlement, notamment en cas de détérioration du matériel, de retard ou de non-assurance, pourra entraîner le retrait du droit au prêt de matériel par l'association concernée.