

## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL POUR LES ASSOCIATIONS

A faire parvenir impérativement au minimum **1 mois avant la manifestation**

(toute demande hors délai ne sera pas traitée)

par courriel à Nathalie DUTANG ([st@reyrieux.fr](mailto:st@reyrieux.fr)) ou dépôt en mairie

Renseignements au 04.74.08.95.27

Date de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Intitulé de la manifestation :

Nom de l'association :

Téléphone :

Mail :

| Matériel demandé                      |                     |                  |
|---------------------------------------|---------------------|------------------|
|                                       | Quantité disponible | Quantité demandé |
| Tables en bois (2,10 m de long)       | 16                  |                  |
| Tables en plastiques (1,80 m de long) | 72                  |                  |
| Chaises                               | 362                 |                  |
| Bancs (2,10 m de long)                | 17                  |                  |
| Barrières                             | 40                  |                  |
| Grilles d'exposition blanches         | 20                  |                  |
| Grilles d'exposition grises           | 20                  |                  |
| Barnum (3 x 3 m)                      | 3                   |                  |
| Barnum (6 x 3 m)                      | 1                   |                  |

### Remarque :

**Joindre OBLIGATOIREMENT à la demande un RIB + copie pièce d'identité**

Le matériel prêté est réputé en bon état. Il est de la responsabilité de l'association de le vérifier à réception et de signaler à la mairie tous les défauts constatés.

### **Précisions :**

Les retraits et restitutions s'effectuent **SUR RDV**, auprès des services techniques au 06.74.82.67.34 ou au 06 74 82 67 27. **Les contacter la semaine précédente**. Pour les manifestations le weekend, les retraits ont lieu le vendredi matin et les retours le lundi matin au CTM Rue des communaux.

Si vous ne pouvez pas assurer le retrait ou la restitution du matériel, il peut vous être livré par les Services techniques, selon les tarifs en vigueur du temps d'agent communal, fixés par délibération.

**DEVIS DEMANDE**

Oui  Non

## Conditions de réservation du matériel

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles peut être prêté le matériel communal lorsque la commune ne l'utilise pas elle-même.

### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de ces prêts afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation. Il fixe également les conditions en cas de détérioration.

### **Article 2 - Bénéficiaires**

Le matériel peut être prêté aux associations, services communaux, intercommunaux et écoles. En aucun cas il ne sera prêté aux particuliers.

### **Article 3 - Prise en charge et restitution du matériel**

Le retrait du matériel ainsi que son retour doivent s'effectuer conformément au rendez-vous pris auprès des services techniques.

Le matériel est remis propre au demandeur, aussi, il lui revient de le restituer nettoyé. En cas de dégradation du matériel pendant la période de prêt, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation. En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune la valeur de remplacement de ce matériel. La commune se réserve le droit de prélever directement le montant dû.

### **Article 5 - Assurance**

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient subir les tiers ou les biens de la Commune (incendie, dégâts des eaux, électriques, vandalisme...)

### **Article 6 - Infraction au règlement**

Le non-respect du présent règlement entraînera une suppression de la possibilité de mise à disposition.

**Nom et signature du demandeur**