l'esprit nature
REYRIEUX

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL
LE GALET - ASSOCIATIONS

A faire parvenir impérativement au minimum 1 mois avant la manifestation
(toute demande hors délai ne sera pas traitée)
par courriel aux services techniques (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 : .....

Interlocuteur pour la demande : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

MATERIEL DEMANDE

Matériel	Quantité disponible au Galet	Quantité disponible supplémentaire	Quantité demandée
Tables en plastiques (1,80 m de long)	40	100	…..
Chaises	260	190	…..
Tables rondes	40	-	…..
Mange-debout	9	-	…..
Grilles d'exposition	33	-	…..
Barrières	-	40	…..
Barnum 3x3	-	3	…..
Praticables : utilisation spécifique sous conditions (sur demande)			

Merci de 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.

Les retraits et restitutions du matériel supplémentaire demandé s'effectuent **SUR RDV**, auprès des services techniques au 06 63 59 01 94 ou au 04 74 08 95 27 si impossibilité de joindre le 1er numéro de téléphone. **Les contacter la semaine précédente obligatoirement**. Pour les manifestations le weekend, **les retraits ont lieu le vendredi matin et les retours le lundi matin au CTM (rue des communaux) entre 7h30 et 8h30 maximum.**

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 décision de l'exécutif.

DEVIS DEMANDÉ : ☐ Oui ☐ Non

CONDITIONS DE RÉSERVATION ET DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles le matériel communal peut être mis à disposition lorsque la Commune n'en a pas l'usage.

Article 1 - Objet

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de prêt du matériel communal afin de maintenir celui-ci en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation. Il définit également les conditions applicables en cas de dégradation, de perte ou de non-restitution du matériel.

Article 2 - Bénéficiaires

Le matériel communal peut être mis à disposition des associations, des services communaux, des services intercommunaux, des établissements scolaires ainsi que des autres organismes publics.

En aucun cas, le matériel communal ne pourra être prêté à des particuliers.

La Commune demeure prioritaire pour l'utilisation de son matériel et se réserve le droit de refuser toute demande en fonction des disponibilités ou des nécessités de service.

Article 3 - Réservation et documents administratifs

Toute demande de matériel doit être adressée à la Commune selon les modalités définies par les services municipaux.

La réservation n'est effective qu'après validation par la Commune.

Pour les associations bénéficiant régulièrement de matériel communal, les documents suivants doivent être transmis une fois par saison (du 1er septembre au 31 août) :

- une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- un mandat de prélèvement signé ;
- une copie de la pièce d'identité du représentant légal de la structure.

Ces documents restent valables pour l'ensemble des demandes effectuées au cours de la saison, sous réserve qu'aucune modification n'intervienne.

Pour toute première demande en cours de saison, pour les associations nouvellement créées, les associations extérieures à la commune ou tout autre organisme n'ayant pas encore transmis ces documents, ceux-ci devront être fournis lors de la demande de prêt.

La Commune se réserve le droit de refuser toute mise à disposition tant que le dossier administratif n'est pas complet.

Article 4 - Prise en charge, livraison, stockage et restitution du matériel

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

Conditions de livraison et de stockage du matériel : Le lieu de livraison et de reprise du matériel devra être facilement accessible aux véhicules et aux agents municipaux afin de permettre le chargement et le déchargement dans des conditions satisfaisantes de sécurité et d'organisation.

Pour les manifestations organisées durant le week-end ou un jour férié, la livraison du matériel sera, sauf exception, effectuée le dernier jour ouvré précédant l'événement et sa reprise le premier jour ouvré suivant, selon les disponibilités des services municipaux.

L'association bénéficiaire s'engage à assurer la garde du matériel pendant toute la durée de sa mise à disposition. Elle veillera notamment à l'entreposer dans un lieu sécurisé, à l'abri des intempéries, du vol, des dégradations et de toute utilisation non autorisée.

À l'issue de la manifestation, le matériel devra être nettoyé si nécessaire, regroupé au même emplacement que lors de sa livraison et restitué dans l'état et les conditions dans lesquels il a été mis à disposition.

Toute intervention supplémentaire rendue nécessaire par le non-respect de ces dispositions (déplacement du matériel, regroupement, nettoyage, manutention particulière ou autre) pourra faire l'objet d'une facturation à l'association bénéficiaire selon les tarifs en vigueur.

Article 5 – Conditions de gratuité de la livraison du matériel

La livraison du matériel par les services municipaux est réalisée à titre gratuit afin de soutenir les associations dans l'organisation de manifestations contribuant à l'animation de la commune, à la convivialité, à la cohésion sociale et à la vie locale.

Cette gratuité est accordée uniquement pour les événements ouverts au public, dans la limite des disponibilités du matériel et des moyens humains et techniques des services municipaux.

Ne sont pas considérés comme ouverts au public les événements réservés exclusivement ou principalement aux adhérents d'une association.

À ce titre, les tournois ou compétitions sportives destinés principalement aux licenciés ou adhérents, ainsi que les fêtes de fin d'année, assemblées générales ou manifestations internes aux associations, ne peuvent pas bénéficier de la livraison gratuite du matériel.

La commune apprécie souverainement, au regard de la nature de la manifestation et de ses modalités d'accès, si les conditions de gratuité sont réunies.

☐ **Je reconnais avoir pris connaissance des conditions de gratuité de la livraison du matériel et certifie que la manifestation concernée est ouverte au public.**

Article 6 – Responsabilité et dégradations

Le matériel est remis en bon état au bénéficiaire.

Toute anomalie constatée lors de la mise à disposition devra être signalée immédiatement aux services municipaux.

Le bénéficiaire est responsable du matériel pendant toute la durée du prêt.

En cas de dégradation du matériel pendant la période de prêt, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation des justificatifs correspondants, le coût de la réparation.

En cas de perte, de destruction ou de non-restitution du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune sa valeur de remplacement.

En signant le mandat de prélèvement, le bénéficiaire autorise la Commune à procéder au recouvrement des sommes dues au titre du présent règlement, après information préalable du bénéficiaire et émission des titres correspondants.

Article 7 - Annulation et modification des réservations

Toute annulation par le bénéficiaire doit être signalée dans les meilleurs délais aux services municipaux.

La Commune se réserve le droit d'annuler ou de modifier une mise à disposition en cas de nécessité de service, d'urgence, d'intempéries ou d'événement exceptionnel, sans qu'aucune indemnisation ne puisse être réclamée.

Article 8 - Interdiction de cession ou de sous-prêt

Le matériel mis à disposition ne peut en aucun cas être sous-prêté ou mis à disposition d'un tiers, à titre gratuit ou onéreux.

Article 7 – Assurance

Le bénéficiaire du prêt de matériel communal est tenu de souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages qui pourraient être causés aux tiers ainsi qu'au matériel communal pendant toute la durée de sa mise à disposition.

Une attestation d'assurance en cours de validité devra être fournie à la Commune selon les modalités prévues à l'article 3.

Article 8 - Infraction au règlement

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- la facturation des frais engagés par la Commune ;
- la suppression temporaire ou définitive de bénéficier d'un prêt de matériel ;
- le refus de toute nouvelle demande de matériel.

Article 9 - Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre des demandes de mise à disposition de matériel font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par la Commune, aux seules fins de gestion des réservations, du suivi administratif et de la sécurité des opérations.

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la demande et conformément aux obligations légales applicables.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés », toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de ses données.

Ces droits peuvent être exercés auprès de la mairie ou du délégué à la protection des données (DPO), selon les modalités indiquées sur le site internet de la Commune.

Article 10 - Règlement des litiges

Tout litige relatif à l'application du présent règlement relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Contact d’urgence

En cas d'incident grave, de sinistre, de déclenchement intempestif de l'alarme ou de toute situation nécessitant une intervention urgente en dehors des heures d'ouverture de la Mairie, l'occupant contacte prioritairement les services de secours compétents (18, 112 ou 17 selon la situation), puis le numéro d'astreinte communal suivant : 06 66 62 28 24

Ce numéro est exclusivement réservé aux situations d'urgence.

Nom de l’association : ……

Nom et qualité du signataire : .....

Je certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

Fait à Reyrieux, le .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » : ……