



FICHE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL COMMUNAL COLOMBIER

(Lire et signer impérativement les conditions de réservation jointes à ce formulaire)

Le matériel stocké au Colombier ne peut en aucun cas servir pour des manifestations extérieures. Cependant il peut être complété par le matériel stocké aux services techniques. Toute demande en ce sens devra faire l'objet d'un email à l'adresse suivante : ac@say78.fr

Cocher la mise à disposition choisie

- Mise à disposition à titre gratuit (rappel : une fois deux jours consécutifs par an)
- Mise à disposition à titre onéreux (selon disponibilité de la salle)

Cocher si besoin

- Cuisine : forfait 52 € par jour
- Vaisselle : forfait 60 €

Nom de l'association ou du service :

Nom du Responsable :

Téléphone : Mail :

Intitulé de la manifestation :

Lieu d'installation :

Date de la manifestation : Du à h Au à h

Mise à disposition **sans** installation•

Cocher la case correspondante

Mise à disposition **avec** installation•

Cocher la case correspondante

Date d'installation souhaitée : le à h

Date de désinstallation souhaitée : le à h

Réservé à l'administration

Installation possible : le de h à h

Désinstallation possible : le de h à h

Hôtel de Ville

Place du Jeu de Paume, 78730 St Arnoult-en-Yvelines, Téléphone 01 30 88 25 25, Télécopie 01 30 59 31 04

Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les DEUX MOIS à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse.

Matériel demandé

C = colombier T = Techniques	Liste du matériel communal	Nombre disponible	Nombre demandé
VAISSELLE			
C	Assiettes à dessert	445	
C	Assiettes plates	520	
C	Bougeoirs	153	
C	Bols individuels	208	
C	Brocs en verre blanc	30	
C	Cafetière 100 tasses	2	
C	Corbeilles à pain	24	
C	Coupes à champagne	600	
C	Couteaux à pain	2	
C	Couteaux de table	356	
C	Cuillères à café	455	
C	Cuillères de table	266	
C	Écumoires	4	
C	Fourchettes de table	356	
C	Louches	6	
C	Plateaux self	65	
C	Plats creux	18	
C	Plats ovales	18	
C	Saladiers	31	
C	Sous-tasses à café	325	
C	Tasses à café	325	
C	Verres à vin Sologne	500	
MATERIEL			
T	Estrade (1m x 2m)	14	
T	Chaises en bois	250	
T	Tables rondes (1,75 m de diamètre)	23	
T	Tables orange (2,17m x 80 cm)	18	
T	Sonorisation portative	1	

Hôtel de Ville

Place du Jeu de Paume, 78730 St Arnoult-en-Yvelines. Téléphone 01 30 88 25 25. Télécopie 01 30 59 31 04

Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les DEUX MOIS à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse.

Conditions de réservation du matériel communal

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles peut être utilisé le matériel communal de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation.

Chapitre 1 : Bénéficiaires du prêt de matériel

Article 1 : Le prêt de matériel communal est réservé aux associations ayant leur siège social sis à Saint-Arnoult-En-Yvelines dans le cadre de leurs manifestations. En aucun cas le matériel ne pourra être prêté aux particuliers, directement ou indirectement.

Article 2 : Les autorisations de prêt de matériel communal sont délivrées par le Service Animation en fonction d'un calendrier des manifestations prévues. Les demandes seront honorées lorsque la municipalité n'utilisera pas elle-même le matériel.

Article 3 : Une fiche de réservation téléchargeable sur le site internet de la commune (www.saintarnoultenyvelines.fr) ou disponible au service animation, doit être renseignée par le demandeur. Le prêt du matériel ne sera définitif qu'après réception de la fiche de mise à disposition dûment validée et visée par le service animation.

Chapitre 2 : Modalités de mises à disposition du matériel

Article 4 : Toute demande de matériel doit être effectuée auprès du Service animation à l'aide de la fiche de réservation du matériel communal deux mois avant la manifestation. Le planning de réservation du matériel est établi sur la règle « premier demandeur, premier servi » ; la demande écrite déclenchant l'inscription sur le planning de réservation du matériel.

Article 5 : Le matériel est prêté à titre gratuit sauf pour le matériel faisant l'objet d'une délibération définissant un tarif spécifique. Il devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur lors de son utilisation.

Chapitre 3 : Responsabilité

Article 6 : L'emprunteur doit souscrire une police d'assurances couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées avec le matériel mis à disposition.

Article 7 : L'emprunteur doit souscrire une police d'assurances couvrant sa responsabilité pouvant résulter de pertes, vols ou dégradations du matériel mis à disposition.

Article 8 : L'emprunteur sera responsable des pertes, vols, détériorations, accidents ou dommages de toute nature affectant le matériel mis à disposition.

Article 9 : Lors du retour du matériel, il sera constaté s'il a subi ou non des pertes ou des détériorations. Ce constat sera reporté sur une fiche de contrôle. Si l'emprunteur n'est pas présent lors des constatations, le constat sera établi unilatéralement par l'agent présent et ce, sans recours possible.

Article 10 : Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dommages, l'emprunteur s'engage prendre en charge les frais afférents aux pertes, vols ou dommages sur présentation des factures d'achat ou de réparation par la commune.

Article 11 : La municipalité dégage toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'utilisation du matériel emprunté.

Le à

Signature de l'emprunteur précédée de « bon pour accord »,

Hôtel de Ville

Place du Jeu de Paume, 78730 St Arnoult-en-Yvelines. Téléphone 01 30 88 25 25. Télécopie 01 30 59 31 04

Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les DEUX MOIS à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse.