

FICHE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL COMMUNAL EXTÉRIEUR

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

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

Matériel demandé

Liste du matériel communal	Nombre disponible	Nombre demandé
Bancs marrons (2.20 m x 30 cm)	80	
Barnum (4 m x 8 m)	2	
Barnum (3 x 3 m)	4	
Barrières (grandes)	120	
Chaises pliantes	110	
Coffret électrique (livré par les services techniques)	3	
Containers	1	
Estrade (1 m x 2 m)	34	
Grilles (1,80 m x 1,22 m)	12	
Pieds grilles (1,85 m)	24	
Panneaux exposition petits (1,26 m x 1,22 m)	32	
Panneaux exposition grands (2,52 m x 1,22 m)	25	
Pieds panneaux	76	
Praticables (1,10 m x 0.78 m)	30	
Tables marrons (2.20 m x 67 cm)	40	
Sonorisation portable	1	

(AUCUNE LIVRAISON ET RECUPÉRATION : Retrait et Dépôt au Centre Technique Municipal)

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 événementiel 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 événementiel, 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 événementiel.

Chapitre 2 : Modalités de mises à disposition du matériel

- Article 4 : Toute demande de matériel doit être effectuée auprès du Service événementiel 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. **Le matériel validé devra être récupéré par le demandeur, directement au service technique, sur rendez-vous. Le demandeur devra contacter Monsieur Eveno au 06 59 23 25 76 ou Monsieur Forgé au 07 69 62 08 13 pour la prise de rendez-vous. Le matériel devra être récupéré le vendredi et retourné le lundi si la manifestation a lieu le week-end.**
- 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 »,