



Demande de prêt de matériel
particuliers / entreprises
Ville de Pithiviers-le-Vieil

Nom du demandeur : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Rendez-vous pour la prise en charge du matériel par les soins du demandeur

Motif de la demande : _____

Enlèvement : Date _____ à _____

Retour : Date _____ à _____

Rappel : Le matériel est à disposition aux ateliers municipaux rue des Ecoles : le lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi entre 8h / 8h30, ou entre 13h30 / 14h.

Les horaires définis doivent être scrupuleusement respectés pour des raisons d'organisation de services.

| Matériel demandé | | Caution | | Observations |
|----------------------|----------|---------|--|--------------|
| Nomenclature | Quantité | | | |
| Plateaux (2m50x0,75) | | 20 € | | |
| Tréteaux | | 20 € | | |
| Bancs (2m50) | | 5 € | | |
| TOTAL | | | | |

**IMPORTANT : tout matériel détérioré ou perdu sera remplacé
aux frais du demandeur**

L'emprunteur s'engage à respecter le règlement lié au prêt de matériel.

Pithiviers-le-Vieil, le _____ Pithiviers-le-Vieil, le _____

Signature du demandeur,

Signature du Maire

Copie au S.T. le : / /

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">RÈGLEMENT POUR LE PRÊT DU MATÉRIEL COMMUNAL AUX PARTICULIERS OU AUX ENTREPRISES</p> |
|---|

Article 1 : Objet du règlement

Le règlement s'applique pour le prêt du matériel communal (tréteaux, plateaux, bancs) dont l'usage est réservé en premier lieu aux associations puis aux habitants de Pithiviers-le-Vieil, aux entreprises et, exceptionnellement, aux associations des villages environnants.

Article 2 : Tarifs Le prêt du matériel est gratuit.

Article 3 : Réservation

La réservation devra se faire par dépôt en mairie (ou par mail) du formulaire de demande de prêt de matériel aux horaires d'ouverture de la mairie et ce, le plus en amont possible du jour de réservation souhaitée.

Article 4 : Emprunt et retour du matériel

L'emprunt et le retour du matériel devront se faire aux ateliers municipaux aux dates et heures convenues lors de la réservation soit :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi entre 8h / 8h30 ou entre 13h30 / 14h

Les horaires définis doivent être scrupuleusement respectés pour des raisons d'organisation de services.

La manutention du matériel se fait par l'emprunteur et le référent des services techniques pour un prêt de moins de 4 tables. Au-delà, l'emprunteur doit prévoir de venir avec le nombre de personnes nécessaire pour réaliser le retrait du matériel le plus rapidement possible. L'état du chargement est sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 5 : Caution

Une caution de 20 € par plateau, de 20 € par tréteau et de 5 € par banc sera demandée le jour de la réservation et restituée après la remise et vérification du matériel. Cette caution sera restituée à l'accueil de la mairie exclusivement.

Article 6 : Etat du matériel

La caution ne sera restituée, **dans un délai de deux jours**, que si le matériel est rendu dans l'état où il a été emprunté. Si la personne chargée de la vérification constate des détériorations ou si l'intégralité du matériel n'est pas rendue, il sera demandé à l'emprunteur :

Pour un plateau : 100 €

Pour un tréteau : 100 €

Pour un banc : 70 €

L'emprunteur s'engage à respecter le règlement lié au prêt de matériel.