



RÉSERVATION DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS

Merci de bien vouloir remplir ce formulaire et le retourner à la Mairie **un mois** avant la date prévue de la manifestation ou par mail : assos@mairie-lefousseret.fr

Nom de l'association ou de la société : _____

Nom, Prénom : _____

Qualité du demandeur : _____

Adresse : _____

N° téléphone : _____ Email : _____

Matériel demandé :

TABLES		Nombre	<input type="checkbox"/>	PETIT PODIUM 3X4 m	
<input type="checkbox"/>	En 3 mètres (19 en stock) :		<input type="checkbox"/>	GRAND PODIUM 7X4 m	
<input type="checkbox"/>	En 2,5 mètres (20 en stock) :		<input type="checkbox"/>	SONORISATION et MICRO	
<input type="checkbox"/>	En 2 mètres 1 (30 en stock) :		<input type="checkbox"/>	SOUS LA HALLE : Accès au coffret électrique (Prises au sol : clé à récupérer mais adaptateur prise foraine non fourni)	
AUTRE MATERIEL		Nombre	AUTRE MATERIEL À PRÉCISER		Nombre
<input type="checkbox"/>	TRÉTEAUX :		<input type="checkbox"/>	*Poubelles à clé (grille ci-dessous)	
<input type="checkbox"/>	CHAISES :		<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	BARRIÈRES :		<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	GRILLES :		<input type="checkbox"/>		

BAC JAUNE: RECYCLAGE	<input type="checkbox"/>	80 L	<input type="checkbox"/>	120 L	<input type="checkbox"/>	240 L	<input type="checkbox"/>	360 L	<input type="checkbox"/>	770 L
Nombre										
BAC NOIR: ORDURES MENAGERES	<input type="checkbox"/>	80 L	<input type="checkbox"/>	120 L	<input type="checkbox"/>	240 L	<input type="checkbox"/>	360 L	<input type="checkbox"/>	770 L
Nombre		4 €		6 €		11 €		17 €		36 €

Manifestation :

Objet : _____

Date : _____ Heure : de _____ à _____

Lieu : _____

(Pour une demande de réservation de salles municipales, merci de remplir le formulaire correspondant)

Petit rappel :

Ce matériel sera mis à disposition de l'association sur le lieu de la manifestation par les employés communaux. Pour tout renseignement, vous pouvez joindre le service technique au 06.29.05.28.60 ou le secrétariat à la Mairie au 05.61.98.50.10. Je vous demande de prendre soin de ce matériel.

*Poubelles : Ce service sera facturé au tarif donné par la 3CG (voir le règlement ci-joint)

Date et signature du demandeur :

Le Maire

Pierre LAGARRIGUE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉSERVATION DE MATÉRIEL

ARTICLE 1 : Principes

La Commune du Fousseret met à disposition à titre gratuit le matériel ci-après :

Chaises, tables, tréteaux, barrières, grilles d'exposition, panneaux d'exposition, podiums et sonorisation (enceinte + micro).

Ce matériel est mis à disposition des communes avoisinantes, associations de la commune et administrés.

Cette démarche s'inscrit dans la volonté de promouvoir l'animation sociale, culturelle et sportive sur la commune.

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

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les associations de la commune, les communes avoisinantes et les administrés.

Ce matériel ne doit pas quitter le territoire communal sauf s'il est prêté à une autre commune.

ARTICLE 3 : Gestion des réservations

Le service « Association » de la Mairie est chargé de la gestion des réservations et de la planification.

Les services techniques de la Mairie sont chargés du transport sur le lieu de la manifestation pour les demandes faites par les associations ou de la remise de matériel au dépôt pour les administrés.

Si des réservations multiples sont faites à la même date, sont prioritaires :

1. Les comités des fêtes
2. Les autres associations
3. Les communes
4. Les administrés
5. La date de réception de la demande à la Mairie

ARTICLE 4 : Conditions de réservation

Les conditions sont les suivantes :

- Le matériel doit être réservé par courrier ou par mail par retour du formulaire « Réservation de matériel » disponible en mairie, 1 mois au moins avant la manifestation (en l'absence de la fiche de demande, aucun prêt ne sera accordé). Après ce délai de 1 mois, la Mairie ne pourra pas garantir le prêt du matériel.

- Pour les associations, en cas d'épuisement des stocks de la Mairie, une demande peut être effectuée via le formulaire de la CC Cœur de Garonne où d'autres matériels sont mis à disposition par la CC Cœur de Garonne.

En effet, la CC Cœur de Garonne arrive uniquement en complément du prêt de matériel de la commune dès lors que les richesses en matériels sont épuisées.

- Le demandeur sera averti par retour de mail ou de courrier, de l'acceptation ou du refus de la demande de prêt, la signature de la fiche de demande de prêt vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions. Ce dernier sera transmis en cas d'acceptation de la demande.

ARTICLE 5 : Prise en charge et restitution du matériel

Pour les administrés, ce matériel est à **retirer** et à **ramener** par leurs soins, ils doivent prendre contact avec le service technique pour fixer un rendez-vous au dépôt.

Pour les associations, le matériel sera livré et enlevé sur le lieu de la manifestation.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Mairie aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel technique de la commune.

En cas de non-restitution ou de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 6 : Gestion des déchets produits

Cf la « Convention pour la gestion des déchets produits par les associations » qui devra être signée. Pour un besoin ponctuel de bac supplémentaire (jusqu'à 7 jours), tarifs ci-dessous :

Volume des bacs	80 L	120 L	240 L	360 L	770 L
Tarif par bac, levée comprise	4,00 €	6,00 €	11,00 €	17,00 €	36,00 €

ARTICLE 7 : Assurance – Garanties

Le matériel prêté répond aux normes de sécurité en vigueur.

La commune a contracté auprès de son assurance la couverture des risques qui lui incombe au titre du transport, montage et démontage du matériel.

Le bénéficiaire du prêt du matériel est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Il doit fournir à toute demande une attestation d'assurance (responsabilité civile à jour).

ARTICLE 8: Infractions au règlement

Les bénéficiaires ne respectant pas le présent règlement pourront se voir refuser définitivement le prêt du matériel.

Date :

Signature du demandeur :