



## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

### Associations

(Demande à retourner en Mairie **1 mois avant**)

Objet de la manifestation: .....

Association: .....

Représentant: .....

N° Tel: .....

Lieu et date de livraison: .....

#### Livraison du matériel par les agents du Centre Technique Municipal

- Plateaux : .....
- Tréteaux : .....
- Chaises : .....
- Barrière (dite de police) : .....
- Podium 12 m<sup>2</sup> : .....
- Podium 80 m<sup>2</sup> : .....
- Barbecue : .....
- Coffret électrique : .....

Autres : .....

.....

.....

.....

L'association	L'agent de la Mairie
<b>Signature :</b>	<b>Signature :</b>

Date de dépôt de la demande : .....

Signature :



## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

### Particuliers

(Demande à retourner en Mairie **1 mois avant**)

Nom - Prénom: .....

Adresse : .....

N° Tel: .....

Date de retrait souhaitée: .....

Date de retour souhaitée : .....

Retrait du matériel		Retour du matériel	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plateaux : .....</li><li>• Tréteaux : .....</li><li>• Chaises : .....</li><li>• Tables : .....</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Plateaux : .....</li><li>• Tréteaux : .....</li><li>• Chaises : .....</li><li>• Tables : .....</li></ul>	
Le demandeur	L'agent de la Mairie	Le demandeur	L'agent de la Mairie
<b>Signature :</b>	<b>Signature :</b>	<b>Signature :</b>	<b>Signature :</b>

### Règlement :

- La ville d'Ensues-la-Redonne, propriétaire du matériel (chaises, tréteaux et plateaux) le propose en prêt aux particuliers.
- Le demandeur doit résider sur la commune d'Ensues la Redonne. Lors de sa demande, il devra produire un justificatif de domicile.
- Il ne peut être proposé en prêt que le matériel rendu disponible par la Municipalité. En aucun cas le demandeur ne peut sous-prêter ou louer le dit matériel à une tierce personne, physique ou morale.
- Le transport du matériel sera à la charge du demandeur. Celui-ci devra impérativement posséder le moyen de transport adapté au matériel prêté

- En fonction du calendrier des festivités, le demandeur pourra solliciter le prêt du matériel à l'aide d'imprimés prévus à cet effet, les demandes étant traitées et accordées par ordre d'arrivée ; dans les limites temporelles imparties nul ne pourra exiger de mise à disposition de matériel hors des moyens disponibles.
- Le retrait du matériel se fera en présence du demandeur et d'un représentant de la Municipalité ou des services techniques chargé de la gestion de ce matériel à l'occasion d'un rendez-vous respecté par les deux parties.
- Quelle que soit l'importance du matériel emprunté, un chèque de caution de 250 euros libellé à l'ordre du Trésor Public devra être remis par l'emprunteur lors de la validation de sa demande.
- Au retour du matériel le nombre et l'état seront vérifiés par les deux parties, si le matériel est conforme à la prise en charge initiale après co-signature de l'imprimé, le chèque de caution sera rendu sans autre forme.
- Si le matériel est incomplet ou abîmé, une retenue d'une valeur égale au montant du rachat du matériel disparu ou des réparations rendues nécessaires sera opérée sur le montant du chèque de caution. Si le montant de la remise en état du stock dépasse les 250 euros de cautions, le demandeur devra compléter financièrement les frais de rachat partiel ou complet du matériel. La responsabilité personnelle du demandeur étant alors pleinement reconnue.
- Le montant des frais liés au remplacement du matériel est fixé au montant du coût réel du rachat d'un matériel neuf identique.
- L'emprunteur accepte le matériel qui lui est remis en l'état et assurera seul la responsabilité de la manutention, de la mise en place et de l'usage du matériel prêté.
- Acceptation du règlement : Le présent règlement, remis à tout emprunteur, est réputé accepté du simple fait de l'emprunteur du matériel.

Date de dépôt de la demande : .....

Signature :