DEMANDE DE MATERIEL – PARTICULIER –

La demande doit être déposée à la Mairie 1 mois avant la date de votre manifestation

ATTENTION : le dépôt de cette fiche ne vaut pas acceptation.

Le transport du matériel est à la charge du demandeur.
Le responsable des Services Techniques vous donnera un rendez-vous pour venir chercher le matériel ainsi que pour la restitution.

Nom et Prénom :……..……..……..……..……

Adresse :……..……..……..……..……

Nature de votre événement :……..……..……..……

Date de votre événement : ……..……..……..……..……..

Lieu de votre événement : ..……..……..……..……..

Obligatoire - Numéro de téléphone à contacter pour cette demande : ……../……../……../……../……..

	Nombre souhaité	**Nbr Maxi disponible**	Nombre accordé	**Prix**	Prix Total	**Retour matériel**	
						Nombre	Etat
Barrière		**30**					☐ correct ☐ sale ☐ cassé
Chaise noire pliante		**100**		**0,50 €**			☐ correct ☐ sale ☐ cassé
Grille d'exposition (Interdit en plein air)		**30**					☐ correct ☐ sale ☐ cassé
Table plastique pliante (1,80cm x 70cm)		**15**		**5 €**			☐ correct ☐ sale ☐ cassé

Payé le ……..

Je soussigné(e), M……., déclare avoir pris connaissance du règlement relatif à la mise à disposition du matériel.

Date de la demande : ……./……./…… *Signature,*

Réservé à l'administration :
Enregistré le ……./……./…… Par : ……
Date de mise à disposition : ……./……./…… à …… h…….. devant le Parc de Verdure
Date de retour : ……./……./…… à ……h……. devant le Parc de Verdure

Règlement relatif à la mise à disposition de matériel

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'encadrer le soutien logistique pouvant être apporté par la commune, afin d'assurer le maintien du matériel en bon état et prévenir tout risque de contentieux ou de problèmes liés à son utilisation.

2. Identification des bénéficiaires

Bénéficiaires à titre gracieux :

●Les associations Choméracoises qui organisent une manifestation sur le territoire communal ou sur des sites propriétés de la commune
●Les établissements scolaires de la commune
●Les organismes para municipaux
●Le personnel communal
●Les collectivités avec qui il existe des échanges de bons procédés
●Les personnes ou structures qui organisent sur le territoire communal une manifestation publique non lucrative
●Les associations extérieures à condition qu'une collectivité cautionne la demande et s'engage à se substituer au bénéficiaire en cas de non-respect du présent règlement ou de litige
●Les commerçants et acteurs économiques Choméracois qui organisent une animation ou une réception sur le territoire communal

Bénéficiaires à titre onéreux :

●Particuliers habitants sur la commune de Chomérac
●Toute personne ou organisme n'entrant pas dans la catégorie des bénéficiaires à titre gracieux

3. Matériel mis à disposition

Organismes et Associations Choméracoises :

Barrières – chaises noires pliantes – coffret électrique festivité – estrade modulable (30m²) – friteuses – percolateurs – tables plastiques pliantes – podium avec bâche (6mx4,80m) – barnums (3mx3m) – poubelle de tri – grilles d'exposition – mange-debout.

Transport : Le transport de matériel sera assuré par les Services Techniques et sera récupéré après votre manifestation pour les demandes sur la commune.

Le bénéficiaire doit être présent à la livraison et à la récupération du matériel, sachant que les dates et heures sont fixées par les services techniques en fonction de la charge de travail et des nécessités de service.

Si dans le même week-end il y a des demandes de matériel par plusieurs associations Choméracoises, une entente devra être définie entre les organisateurs afin de procéder au prêt du matériel et au transport. Les agents du Service Technique ne seront plus présents le week-end pour cette logistique.

Personnes privées habitants sur Chomérac et personnel communal :

Barrières – chaises noires pliantes – grilles d'expositions – tables plastiques pliantes.

Transport : A la charge du demandeur, le responsable des Services Techniques vous donnera un rendez-vous pour venir chercher le matériel ainsi que pour la restitution. Le bénéficiaire doit se présenter avec un véhicule adapté ainsi que du personnel en nombre suffisant pour la manutention et le chargement ou déchargement.

Extérieur à la commune de Chomérac :

Le dépôt de la demande de réservation ne vaut pas acceptation mais pré-réservation, selon la disponibilité du matériel qui est prioritairement mis à disposition aux associations Choméracoises. Une réponse de confirmation de la disponibilité du matériel sera envoyée un mois avant la date de la manifestation.

Le transport et la manutention sont à la charge du demandeur. La prise en charge et la restitution devront s'effectuer pendant les horaires de travail et selon les dates et heures définies par le service technique.

4. Conditions générales

Pendant la période de mise à disposition du matériel, ce dernier devra être stocké dans un lieu sécurisé ou faire l'objet d'une surveillance par le bénéficiaire, sachant que dans tous les cas le matériel reste sous la responsabilité du demandeur.

La sous location et l'échange de matériel sont interdits, étant précisé que le matériel ne doit pas sortir du territoire communal sans autorisation de la commune.

Le matériel est restitué nettoyé et correctement conditionné par les soins du bénéficiaire, dans les mêmes conditions que la prise en charge.

D'une manière générale, la mobilisation des services techniques à titre gracieux sera uniquement réservée aux associations Choméracoises qui organisent une manifestation sur le territoire communal, sachant que sur le principe l'association devra mettre du personnel suffisant pour aider à la manutention, au chargement et au déchargement.

Je soussigné(e), M……., déclare avoir pris connaissance du règlement relatif à la mise à disposition du matériel.

Fait à …… le ……. *Signature,*

Le responsable du service technique reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au 06 71 56 11 01.