



Mairie de CHUSCLAN
☎ 0466901410 ☎ 0466900179
mairie@chusclan.fr

Emprunt de matériel municipal

Coordonnées

Nom et Prénom :

Organisme, association :

Adresse :

Tél fixe :

tél portable :

Matériel emprunté

Chaises :

Bancs :

Tables :

Grilles :

Barrières :

Autres :

PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL :

Heures d'enlèvement et de restitution de matériel aux ateliers municipaux **jours ouvrés uniquement**

Date d'emprunt :/...../.....	HIVER		ETE	
Heure d'enlèvement du matériel	8h00 à 8h15	13h30 à 13h45	De 6h30 à 6h45	13h00 à 13h15
Date de restitution :/...../.....	HIVER		ETE	
Heure de restitution du matériel	8h00 à 8h15	13h30 à 13h45	De 6h30 à 6h45	13h00 à 13h15

N° chèque de dépôt de garantie à l'ordre du Trésor Public

Nom de la Banque :

Réservé à l'administration

Bon pour accord

Réservé le

Signature :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

RESTITUTION MATERIEL le :/...../.....

OBSERVATIONS :

L'emprunteur,

Bon pour accord,

Service technique,

Bon pour accord,

REGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRÊT DE MATERIEL COMMUNAL

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

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

ARTICLE 2 – LISTE DU MATERIEL SUSCEPTIBLE D'ETRE PRÊTE

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitée, le matériel listé sur les fiches de réservation peut être mis à disposition gracieusement.

ARTICLE 3 – BENEFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté exclusivement :

- aux associations de Chusclan
- aux habitants de la commune (maximum : 20 tables et 40 bancs) ;

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal (sous peine d'encaissement du chèque de caution).

ARTICLE 4 – CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Le matériel doit être réservé à la mairie au plus tard 7 jours avant la date de la manifestation.

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, une fiche de demande individuelle de prêt sera remplie par le demandeur. Un double, valant acceptation de la commune, sera remis au bénéficiaire après validation des stocks. Une somme de **200 euros à l'autre du Trésor Public** à titre de garantie destinée à couvrir les frais éventuels de réparations, pertes ou dégradations du matériel prêté sera demandé le jour de la réservation. La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut pour versement de la caution et acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL

Heures d'enlèvement et de restitution de matériel aux ateliers municipaux jours ouvrés uniquement.

En hiver : De 8h00 à 8h15 ou de 13h30 à 13h45

En été : De 6h00 à 6h15 ou 13h00 à 13h15

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

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel.

ARTICLE 6 – INFRACTIONS AU REGLEMENT

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

Pour information :

Prix d'une chaise : 50 €

Prix d'une barrière : 50 €

Prix d'une table : 100 €

Prix d'une grille : 50 €

Prix d'un banc : 50 €