

Fiche de demande de mise à disposition de matériel



MAIRIE DE FERQUES
 31 rue Elisée Clais
 62250 Ferques
 Téléphone 03 21 10 23 70

Dans le respect des autres utilisateurs, le matériel sollicité doit correspondre **au strict besoin.**

Les retraits et retours du matériel se feront aux heures d'ouverture des ateliers municipaux à 8h00 ou 13h00.

L'emprunteur s'engage à restituer le matériel en bon état sous peine de se voir refuser ses

Matériel mis à disposition pour :

- A : Associations de Ferques et services
- P : Particuliers de la Commune
- V : Vie locale
- E : Collectivité ou Asso ext Commune

Manifestation	Date de la manifestation :	
	Nom du type de manifestation :	
	Lieu de la manifestation :	
Emprunteur	Nom de l'association :	
	Nom de l'emprunteur :	
	Adresse de l'emprunteur :	
	N° de téléphone :	
Retrait	Date de retrait du matériel souhaitée :	Heure : <input type="checkbox"/> 8:00 <input type="checkbox"/> 13:00
	Nom de la personne assurant le retrait :	
	N° de tél pour prise de rendez de retrait :	
Retour	Date de retour du matériel souhaitée :	Heure : <input type="checkbox"/> 8:00 <input type="checkbox"/> 13:00
	Nom de la personne assurant le retour du matériel :	
	N° de tél pour prise de rendez vous du retour :	

MATERIEL DISPONIBLE	Stock	Mise a dispo	Quantité sollicitée	Quantité accordée	Matériel retiré (Etat des lieux)	Matériel restitué (Etat des lieux)
Table plateau 250x80 cm 6 pers/ table	32	A-P-V-E				
Chaises	100	A-P-V-E				
Grilles d'expo 200 x 100 cm	24	A-V-E				
Estrade extérieure plateau de 1,5x1,5m	45 m2	A-V-E				
Chapiteaux 5x12 m	2	A-V-E				
Plots de lestage 500 kg	16	A-V-E				
Plots anti intrusions 1200 Kg	6	A-V-E				
Barrieres Heras	50	A-V-E				
Barrieres Cycliste	44	A-V-E				
Tapis couvre sol moquette (Complexe)	560 M2	A-V-E				
Estrade intérieure 200x100 cm (Complexe)	30	A - V				
Rallonge électrique 25 m	4	A - V				
chapiteaux 4 x 4	1	A - V				
Barnum 3x3 M	2	A - V				
Frigo	1	A - V				
Panneaux route barrée	2	A - V				
Podium 3 marches	1	A - V				
Tapis couvre sol PVC (Complexe)	560 m ²	A - V				
		A - V				

Demande enregistrée en mairie + copie au service technique le _____

Bon pour accord
 le Maire
 Denis Joly

Matériel sollicité le	Retiré le	Restitué le
Signature du demandeur		

Formulaire à retourner complété, daté et signé au plus tard 15 jours ouvrés (3 semaines) avant la manifestation

REGLEMENT PRÊT DU MATERIEL MUNICIPAL

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions de prêt du matériel municipal.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Ce règlement a pour objet :

- D'organiser au mieux et équitablement la répartition du matériel en fonction des demandes associatives, communales, intercommunales et personnelles ;
- De satisfaire dans l'ordre de priorité la commune, les associations et enfin les particuliers ;
- De maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES DE LA MISE A DISPOSITION.

Le matériel communal est mis à disposition des associations de la commune, des écoles, de la CCTZC et des communes en faisant partie. Une priorité est donnée aux associations de la commune de Ferques organisant des manifestations sur le territoire de la commune.

Du matériel peut aussi être prêté aux particuliers et entreprises qui justifient d'une adresse sur la commune de FERQUES et dans la mesure des disponibilités.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

ARTICLE 3 – MATERIEL MIS A DISPOSITION

3-1 Matériel mis à disposition des associations, établissements scolaires et institutions/entreprises :

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel uniquement pour la manifestation prévue.

Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal, excepté pour les prêts aux communes extérieures.

La commune met à disposition des associations le matériel suivant la liste exhaustive ci-après :

3-2 Matériel mis à disposition des particuliers :

La commune met à disposition des particuliers le matériel suivant la liste exhaustive ci-après : 32 Plateaux avec tréteaux (~2.50m) / 100 chaises.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL.

La demande de réservation doit être faite par mail à associations@ferques.fr à l'aide des demandes se trouvant sur le site de la Mairie ou directement retirée en mairie auprès du guichet. Le règlement de mise à disposition est joint au formulaire. Elle devra être déposée au plus tard 15 jours ouvrés (3 semaines) avant la date de manifestation.

La date pré-réservee est maintenue pour une durée de 15 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

Les services de la Mairie s'engagent à vous répondre sous 8 jours ouvrés via la demande de matériel valant contrat.

Les demandes de réservation de matériel municipal supplémentaires doivent être réalisées dès que la date des manifestations concernées est arrêtée.

Toute demande incomplète ou présentée hors délai pourra se voir rejetée ou le retrait du matériel disponible et l'installation seront assurés par l'association.

Aucune demande de matériel ne pourra être modifiée moins de 8 jours ouvrés avant la manifestation.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL.

5-1 Pour les associations, établissements scolaires, institutions/entreprises :

Le matériel sera livré pendant les jours et heures d'ouverture des services techniques.

Lors de la livraison et de l'emblèvement, un état contradictoire sera dressé par un agent habilité des services techniques (nettoyage,

dégradations, manques). Aucune contestation postérieure ne sera admise.

Seul le montage technique spécifique (podium, tapis de sol, chapiteaux) sera réalisé par les services techniques, le reste étant à la charge du bénéficiaire - exception faite des manifestations organisées par les associations de personnes âgées, de personnes handicapées ainsi que les institutions (scolaires, CCAS, MARPA) pour lesquelles l'ensemble du matériel pourra être installé par la collectivité.

Pour la pose du podium et du chapiteau, il sera indispensable de fournir un plan de la disposition souhaitée.

Le prêt des chapiteaux pour les associations extérieures à la commune, se fera uniquement à la demande de la Mairie dont les associations dépendent. Il sera demandé de fournir copie de la carte professionnelle valide de technicien compétent pour le montage de structures et tentes, une attestation d'assurance couvrant la manifestation. L'emblèvement et le retour seront à la charge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Aucun recours ne pourra être fait à l'encontre de la commune sur l'état du matériel ou de son utilisation. La surveillance du matériel, y compris la nuit dans les espaces non fermés, relève de sa seule responsabilité.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que lors de la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. **En cas de détérioration, de non restitution ou de destruction du matériel, la subvention de l'année suivante pourra se trouver impactée pour remboursement.**

5-2 Pour les particuliers et entreprises :

Le matériel sera retiré avec leurs propres moyens à 8h00 ou 13h00 uniquement en

semaine au service technique, rue Jules Ferry 62250 FERQUES.

Le retour du matériel aura lieu également à 8h00 ou 13h00 au service technique.

Lors de l'emblèvement ou de la restitution, un état contradictoire sera dressé entre le bénéficiaire et un agent habilité des services techniques (nettoyage, dégradations, manques). Aucune contestation ultérieure ne sera admise.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE.

L'emprunteur ne pourra tenir la commune pour responsable pour tout dégât physique ou matériel survenu lors du montage ou démontage ou au cours de la manifestation.

En cas de perte, de détérioration ou vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire sera tenu d'avertir immédiatement la commune et de fournir la déclaration attestant l'évènement. Le remboursement du matériel détérioré ou non restitué est à la charge du bénéficiaire.

En cas de perte, de détérioration ou de vol de tout ou partie du matériel mis à disposition la commune pourra utiliser l'attestation d'assurance de responsabilité fournie par l'association lors de sa demande de subvention.

Préalablement à l'utilisation du matériel mis à sa disposition, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour une période incluant la durée de mise à disposition du matériel. Le bénéficiaire sera redevable de l'intégralité des sommes dues.

ARTICLE 7 – CLAUSES D'ORDRE PUBLIC.

Les biens et objets du présent règlement, sont affectés en priorité au Service Public.

Le matériel (podiums, chapiteaux) pourra être installé uniquement sous couvert des conditions de sécurité requises (météo). Cette décision relève de la compétence exclusive des services techniques municipaux et/ou agent habilité.

Si le matériel est indisponible lors de la demande de réservation, la commune de Ferques ne saurait s'engager à répondre à la demande par d'autres moyens.

ARTICLE 8 – INFRACTIONS AU REGLEMENT.

La signature du protocole de mise à disposition entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la mise à disposition du matériel. En cas de manquements graves ou répétés, le bénéficiaire pourra se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir la mise à disposition du matériel communal.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU REGLEMENT.

La commune se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

ARTICLE 10 – EXECUTION DU REGLEMENT.

- Le Maire
- Le responsable du service technique de Ferques
Sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Vu pour acceptation

Le bénéficiaire,

Nom prénom

Signature