



VILLE DE DOMBASLE-SUR-MEURTHE

FORMULAIRE DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL



Merci de nous aider à préserver l'environnement et privilégier l'envoi de ce formulaire par mail à : vie.associative2@ville-dombasle.fr

Ce formulaire est à retourner en mairie de Dombasle au plus tard 1 mois avant la date de prêt du matériel

Demande de prêt déposée (ou envoyée) en mairie le : _____

Par Madame Monsieur : _____

Demeurant : _____

Adresse mail : _____ Tél. portable : _____

Agissant en qualité de : Représentant d'une association Précisez l'association : _____

Représentant d'une administration Précisez l'administration : _____

Membre du personnel communal

Demande à emprunter le matériel désigné au verso de la présente feuille (*sous réserve de la disponibilité effective de ce matériel*)

Pour la date du : _____ Ou pour la période du _____ au _____


Motif de la demande : _____

Date de livraison souhaitée : _____ Lieu de la manifestation : _____

Lieu de livraison (si différent du lieu de la manifestation) : _____

LISTE DU MATÉRIEL DEMANDÉ *(veillez à fournir un plan d'implantation de vos équipements)*

Date de livraison (Ville de Dombasle) : _____					Date de retour (Ville de Dombasle) : _____	
Désignation du matériel	Stock CTM	Quantité demandée	Quantité réservée (Ville)	TOTAL	Retour du matériel et observations (Ville de Dombasle)	Prix du neuf (pour info)
Tables brasserie 6 pers						
Bancs brasserie 3 pers						
Grilles d'exposition						
Réfrigérateurs						
Congélateurs						
Chaises plastiques						
Stands 5x5 pliables						
Stands 3x3 pliables						
Cafetières						
Barbecues						
Trépieds gaz						
Sonorisation portable 60 Watts						
Panneau de loto avec N°						
Barrières						
Autre, préciser : _____						
Autre, préciser : _____						
Autre, préciser : _____						

 *Pour le matériel de la salle polyvalente, il conviendra de remplir le document joint au contrat de location.*

CONDITIONS AUXQUELLES LE DEMANDEUR S'ENGAGE :

- ◆ Le présent formulaire devra être présenté par le demandeur au Centre Technique Municipal lors du retrait ET du retour du matériel.
- ◆ Le demandeur sera contacté par le CTM pour convenir du jour et de l'heure de retrait et de retour du matériel.
- ◆ Le matériel peut être prêté uniquement par les associations locales, les collectivités ou établissements publics voisins et les personnels communaux. A ce titre, le matériel ne devra pas quitter le territoire communal (sauf en cas de prêt à une autre collectivité ou à un EP).
- ◆ Le matériel exposé aux intempéries devra être protégé impérativement. La Ville de Dombasle ne saurait être tenue responsable des dommages occasionnés suite à intempéries. Le montage et démontage du matériel devront être réalisés le jour de la manifestation, sur plusieurs jours le cas échéant. Tous les matériels prêtés devront impérativement être rendus propres et vidés de leur contenu le cas échéant.
- ◆ Les stands et bâches devront être démontés, rangés dans les sacs prévus à cet effet une fois la manifestation achevée ou en cas de vents importants. Les pieds des stands devront être lestés avec les poids prévus à cet effet. Le matériel de cuisine devra être vidé et nettoyé par le demandeur avant son retour en mairie. Il est interdit de se servir des appareils de cuisson sous les stands. Le matériel devra être remis dans les caissons prévus à cet effet, correctement rangé et attaché.
- ◆ Les rallonges et multiprises ne sont pas fournies par la Ville de Dombasle. Le demandeur veillera à prendre ses dispositions en la matière.
- ◆ Les friteuses devront être dégraissées après usage. Les huiles usagées sont destinées à la déchetterie. Veillez à bien refermer les bouteilles de gaz.
- ◆ Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Ville de Dombasle est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Il doit fournir à toute demande une copie d'attestation d'assurance à jour valable pour l'année en cours.
- ◆ 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.
- ◆ Veuillez **nous fournir un plan d'implantation du matériel** sur le site en tenant compte des arrivées électriques, les moyens d'accès, etc.
- ◆ Toute demande nécessitant l'installation d'un groupe électrogène doit nous parvenir au minimum 1 mois avant la date de votre manifestation.
- ◆ En raison de la dégradation et des vols répétés du matériel communal mis à disposition sur les manifestations en extérieur, il est demandé aux bénéficiaires de démonter et ranger en intérieur tout petit matériel (panneaux de signalisation, coffrets électriques, rallonges, etc.). En cas de non-respect de cette consigne, le bénéficiaire peut se voir refuser la mise à disposition de ce matériel l'année suivante.
- ◆ Toute demande de matériel supplémentaire une semaine avant la date de la manifestation sera systématiquement refusée.
- ◆ Une réponse par mail ou par courrier sera adressée au demandeur dans les 10 jours maximum après la réception de la demande. Passé ce délai, veuillez prendre contact avec les services municipaux par mail ou par téléphone.

SIGNATURE DU DEMANDEUR :

Fait à : _____	Le : _____
Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement de mise à disposition du matériel communal ci-joint.	
Signature du demandeur :	Signature du demandeur après remise du matériel :
	Date : _____

RÉPONSE DE LA VILLE DE DOMBASLE :

Votre demande a été : <input type="checkbox"/> Acceptée <input type="checkbox"/> Refusée	VISA Responsable :
Motif/observations :	VISA Elu :