



ANNEXE N° 3 : DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

Ville de Kayserberg Vignoble

39 rue du Général de Gaulle - 68240 KAYSERSBERG VIGNOBLE

animation@kaysersberg-vignoble.fr; domaine.public@kaysersberg-vignoble.fr

Cadre réservé		Demande de matériel n° :	
Date réception	Date transmission à ADE	Date validation de ADE	Date transmission aux ST

Document à remplir par l'intéressé et à retourner **deux mois avant la manifestation** à la Mairie de Kayserberg Vignoble.

Intitulé de la manifestation :

Date de l'événement : le/...../.....

Lieu :

Association / Service :

Représenté(e) par : Nom : Prénom : Fonction :

Adresse :

@ :) :

REGLEMENT DU PRET DU MATERIEL COMMUNAL

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.

Article 1 – Objet

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 – Conditions particulières de réservation

Le matériel doit être réservé en complétant le document « Formulaire de matériel » au plus tard 2 mois avant la date de l'événement. Un courrier de réponse sera transmis au bénéficiaire après validation de la demande par les services communaux et maximum 1 mois avant la manifestation.

La signature de la fiche de prêt de matériel communal par le bénéficiaire vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Le matériel demandé peut être livré à votre demande. Cette prestation sera facturée selon les tarifs en vigueur votés par le conseil municipal.

Article 3 – Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel est remis propre au demandeur, aussi, il lui revient de le restituer nettoyé. La remise et la restitution se feront impérativement sur rendez-vous.

Le matériel est testé par les services techniques au moment du dépôt et du retrait. En cas de dégradation du matériel pendant la période de prêt, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

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 4 – Assurance

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient subir les tiers ou les biens de la Commune (incendie, dégâts des eaux, électriques, vandalisme...) et de fournir le document à la Commune avant la manifestation

Article 5 – Infraction au règlement

Le non-respect du présent règlement entraînera une suppression de la possibilité de mise à disposition.

Nom et signature du demandeur

.....

Agnès DENTZ

Adjointe en charge des relations avec les associations

BESOINS EN MATERIEL

Pour rappel : la mise à disposition du matériel sera confirmée sous réserve de disponibilité 1 mois avant la manifestation.

Description	Stock	Quantité souhaitée	Quantité remise
MATERIEL D'EXPOSITION			
Garnitures (tables)	90	.....	.....
Garnitures (bancs)	180	.....	.....
Tentes : 6 x 4 m + poids	8	.....	.....
Tentes : 4 x 4 m + poids	4	.....	.....
Tente : 3 x 3 m + poids	1	.....	.....
Escalier pour podium	1	.....	.....
Podium plaques 1,5m x 1,5m	24	.....	.....
Chaises	500	.....	.....
Tables Grises (Intérieur)	45	.....	.....
Grilles d'expo Caddie 2m x 1m	28	.....	.....
Grilles d'expo noires 2m x 1m	24	.....	.....
Chalets	5	.....	.....
Barrières voirie	400	.....	.....
MATERIEL ELECTRIQUE			
Coffrets mobiles : 32 A / 4 prises	4	.....	.....
Coffret mobile: 20 A, 6 prises	1	.....	.....
Groupe électrogène	2	.....	.....
Rallonges : 220	4	.....	.....
Rallonges : 380	2		
Divers :			

Rappel : Le matériel demandé peut être livré à votre demande. Cette prestation sera facturée selon les tarifs en vigueur votés par le conseil municipal.