

**Partie I à compléter par le demandeur**

QUI			QUAND ET OU					Informations pratiques portées à connaissance
ASSOCIATION OU COLLECTIVITE DEMANDEUSE et ADRESSE	Contact Référent Nom Prénom Mail Téléphone	Date de la demande	EVENEMENT ORGANISE	Date de l'évènement	Lieu de l'évènement	Date et heure de mise à disposition	Date et heure de restitution	

QUOI							
MATÉRIEL SOUHAITÉ							
Quantité de TABLES	Quantité de CHAISES	Quantité de BANCS	Quantité de BARRIERES VAUBAN	Quantité de GRILLES D'EXPOSITION	Quantité de BARNUMS	Taille de la REMORQUE ( petite ou grande)	Taille du PODIUM MODULABLE (plaques de 120 x 120)

Je reconnais avoir pris connaissance des modalités et du règlement dédié au prêt de matériel

Je m'engage à informer la commune de toute dégradation du matériel prêté

Je m'engage à déclarer le sinistre aux assurances

Nom Prénom du demandeur et nom de l'association ou collectivité :  
Signature de demandeur :

**Partie II réservée à l'administration**

Réponse Accord/Refus			Date envoi mail de réponse au demandeur	Observations des services techniques
Accord	Accord partiel	Refus		

MATÉRIEL PRÊTÉ							
Quantité de TABLES	Quantité de CHAISES	Quantité de BANCS	Quantité de BARRIERES VAUBAN	Quantité de GRILLES D'EXPOSITION	Quantité de BARNUMS	Taille de la REMORQUE ( petite ou grande)	Taille du PODIUM MODULABLE (plaques de 120 x 120)

**Partie III à compléter par le demandeur lors de la restitution du matériel**

Je restitue le matériel prêté dans son état initial lors de la mise à disposition

Je ne restitue pas le matériel dans son état initial lors de la mise à disposition :

Un matériel a été endommagé et je transmets la copie de la déclaration aux assurances

Un matériel est manquant et je m'engage à le remplacer

Nom Prénom du demandeur et nom de l'association ou collectivité :  
Signature de demandeur :

**Partie IV réservée à l'administration après la restitution du matériel**

Observations du matériel rendu :

**Informations pratiques à l'intention des demandeurs**

Cette fiche est à compléter et à retourner à l'adresse mail : [accueil@mairiesaintjeanenroyans.fr](mailto:accueil@mairiesaintjeanenroyans.fr)  
Aucun prêt de matériel ne se fera sans la complétude et signature du présent document.  
Aucun matériel n'est prêté en saison haute ( juillet et août ).  
Après accord, les contacts des services techniques de la commune sont les suivants :  
Tel portable : 06.44.20.77.08  
Mail : [technique.stjean@gmail.com](mailto:technique.stjean@gmail.com)

Matériels disponibles

300 chaises  
160 barrières Vauban  
40 bancs  
26 tables  
4 barnums  
15 grilles d'exposition  
1 petite remorque (4m X 2,50m)  
1 grande remorque (7.20m x 2,20m avec côtés modulables)



## **REGLEMENT pour la mise à disposition de matériel communal**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit**

### **Article 1 : Objet du règlement**

Le présent règlement intérieur fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de prêt du matériel municipal.

Il a pour objectif d'organiser au mieux la répartition du matériel municipal en fonction des demandes et leur priorisation mais également de maintenir le matériel en bon état en prévenant tout risque lié à son utilisation.

Seules les associations, les établissements d'enseignement et collectivités du territoire de la Communauté de Communes du Royans Vercors peuvent bénéficier du prêt de matériel municipal à titre gratuit.

La commune reste prioritaire quant au matériel disponible.

Dans le cas d'une disponibilité du matériel et de multiples demandes, priorité sera donnée aux associations de Saint Jean en Royans organisant des manifestations sur le territoire de la commune. L'attribution du matériel se fait ensuite par ordre de réception des demandes.

De même, le matériel préalablement réservé pourra faire l'objet d'une réquisition sur simple information pour tout motif d'intérêt général sans que la responsabilité de la commune de Saint Jean en Royans ne puisse être engagée.

Aucun matériel n'est prêté en saison haute (juillet et août).

L'emprunteur devra avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

### **Article 2 : Liste du matériel susceptible d'être prêté**

**La collectivité met à disposition de l'emprunteur :**

**300 chaises**

**160 barrières Vauban**

**40 bancs**

**26 tables**

**4 barnums**

**15 grilles d'exposition**

**1 petite remorque (4m X 2,50m)**

**1 grande remorque (7,20m x 2,20m avec côtés modulables)**

**1 podium modulable 24 plaques (1,20m x 1,20m)**

### **Article 3 : Mise à disposition, utilisation et restitution du matériel prêté**

Le formulaire dédié au prêt de matériel est à télécharger sur le site internet ou à retirer à l'accueil de la mairie, à compléter, à signer, à retourner à l'adresse mail figurant en haut de page de couverture. Le présent règlement de mise à disposition est joint au formulaire.

Les demandes de réservation doivent être transmises au moins 1 mois avant la manifestation. Toute demande incomplète ou présentée hors délais pourra être rejetée.

Toute prolongation du prêt au-delà de la date de retour prévue sur le formulaire de demande ne pourra se faire qu'avec l'accord de la commune.

Sous réserve de disponibilité effective du matériel, la demande de prêt sera approuvée et un message de confirmation sera envoyé au bénéficiaire par mail.

La signature du formulaire par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions. En cas d'annulation de la réservation du matériel, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

Le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant du demandeur. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si ce représentant est absent. Le retour du matériel sera organisé en fonction du planning du service technique et en accord avec le demandeur.

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

L'emprunteur s'engage à installer et utiliser l'équipement prêté en respectant les consignes d'utilisation indiquées par le personnel du service technique.

### **Article 3 : Responsabilité de l'Association**

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune un quelconque recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

L'emprunteur est responsable du matériel laissé ou installé sur les lieux.

L'emprunteur est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et le matériel prêté, dégradé, détruit, perdu ou volé. Il pourra fournir une attestation d'assurance à jour à la première demande.

A défaut, le remplacement du matériel prêté, dégradé, détruit, perdu, volé ou les frais de remise en état seront à la charge de l'emprunteur.

La commune de Saint Jean en Royans a contracté auprès de son assurance la couverture des risques qui lui incombent.

### **Article 4 : Etat et inventaire du matériel**

Au moment de l'emprunt de l'équipement et à son retour, un état du matériel et un inventaire des accessoires seront établis et feront l'objet d'un pointage en fin de mise à disposition.

Cet état, en partie basse du formulaire de demande, devra être signé par l'emprunteur.

L'emprunteur s'engage à ne pas apporter de modifications au matériel prêté.

### **Article 5 : Coût de la mise à disposition**

Le prêt est consenti à titre gratuit et sans caution.

**Article 6 : Bénéfice d'une subvention en nature**

Il est rappelé aux associations que le prêt de matériel par la collectivité est considéré comme une subvention en nature.

**Article 6 : Infraction au règlement**

La signature du formulaire de mise à disposition entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Les personnes ne respectant pas le présent règlement, et en cas de manquements graves ou répétés, pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

**Article 7 – Modification du règlement**

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.

