



REPUBLIQUE FRANCAISE
VILLE DE ROQUEFORT-LA BEDOULE
Département des Bouches-du Rhône

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS

Date de dépôt de la demande :

Nom et Prénom :

Nom de l'association :

Adresse :

N° de Téléphone : **Adresse e-mail :**

Date(s) d'utilisation du matériel :

Lieu d'utilisation du matériel :

Matériels souhaités :

Matériels	Quantité	Matériels	Quantité
Table		Samia	
Banc		Coffret	
Barnum		Girafe	
Guirlande		Barriere	
Autres			

Modalités du prêt :

Retrait du matériel	Retour du matériel	Observations
Le	Le	Chèque de caution à rendre dans son intégralité : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Heure :	Heure :	
Signatures	Signatures	

ATTENTION ! Le matériel doit être rendu entièrement nettoyé et désinfecté

Je soussigné(e)..... atteste avoir pris connaissance du règlement « prêt de matériel » et m'engage à suivre ses dispositions.

- En remplissant ce document, j'accepte que les informations me concernant soient utilisées, exploitées et traitées pour permettre de me recontacter dans le cadre des démarches administratives qui nous lient.

Reçu ce jour chèque de caution de 200 € à l'ordre du Trésor Public



REGLEMENT PRET DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS

- ❖ La demande de prêt de matériel doit être effectuée en mairie **1 mois à l'avance**.
- ❖ L'imprimé de demande de prêt est à retirer et à déposer en Mairie au Service Associations.
- ❖ La priorité pour le prêt de matériel est donnée aux manifestations municipales.
- ❖ Toute demande est étudiée en fonction de la disponibilité du matériel et le demandeur en sera informé lors du dépôt de sa demande.
- ❖ Le matériel se récupère et se ramène aux Services Techniques de la Commune, ZI La Plaine du Caire, avec état des lieux, 1 jour avant la manifestation pour son retrait et le lendemain de la manifestation pour son retour sur prise de rendez-vous avec l'agent au 0624828051.
- ❖ Le demandeur devra s'assurer du chargement, du déchargement et du transport du matériel prêté. Sauf dérogation motivée et justifiée.
- ❖ Un chèque de caution de 200 € libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC sera demandé à la première demande de la saison (de sept à août), sera conservé toute l'année et renvoyé par courrier, hormis, en cas de détérioration du matériel. La réparation ou le remplacement est à la charge du bénéficiaire, via une déclaration d'assurance ou encaissement de toute ou une partie de la caution.

Date	Date
Signature du demandeur	Signature du représentant de la Commune

- Document à conserver en Mairie
 Document à remettre au demandeur



REGLEMENT PRET DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS

- ❖ La demande de prêt de matériel doit être effectuée en mairie **1 mois à l'avance**
- ❖ L'imprimé de demande de prêt est à retirer et à déposer en Mairie au Service Associations.
- ❖ La priorité pour le prêt de matériel est donnée aux manifestations municipales.
- ❖ Toute demande est étudiée en fonction de la disponibilité du matériel et le demandeur en sera informé lors du dépôt de sa demande.
- ❖ Le matériel se récupère et se ramène aux Services Techniques de la Commune, ZI La Plaine du Caire, avec état des lieux, 1 jour avant la manifestation pour son retrait et le lendemain de la manifestation pour son retour sur prise de rendez-vous avec l'agent au 0624828051.
- ❖ Le demandeur devra s'assurer du chargement, du déchargement et du transport du matériel prêté. Sauf dérogation motivée et justifiée.
- ❖ Un chèque de caution de 200 € libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC sera demandé à la première demande de la saison (de sept à août), sera conservé toute l'année et renvoyé par courrier, hormis, en cas de détérioration du matériel. La réparation ou le remplacement est à la charge du bénéficiaire, via une déclaration d'assurance ou encaissement de toute ou une partie de la caution.

Date :	Date :
Signature du demandeur	Signature du représentant de la Commune

- Document à conserver en Mairie
 Document à remettre au demandeur