

DEMANDE DE MATÉRIEL FÊTES ET CÉRÉMONIES

mairie@tournon-sur-rhone.fr
Tél. ST : 04 75 07 39 50

Décision des Services Municipaux
(ne rien inscrire dans ce cadre)

Livraison (Tournon)

oui non

Installation (Tournon)

oui non

Le prêt de matériel par la commune au profit des associations de TOURNON-SUR-RHÔNE, des associations TAIN-TOURNON et des établissements scolaires Tournonnais s'effectue à titre gracieux. Le prêt est payant pour les autres demandeurs. Le montant indicatif est calculé par le demandeur dans le tableau ci-dessous.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR/BÉNÉFICIAIRE

Dénomination du demandeur :

Nom et prénom du responsable :

Adresse postale :

N° SIRET :

Adresse électronique :

téléphone portable **obligatoire** :

MANIFESTATION

Type :

Lieu (plan à joindre, voir conditions au verso) :

Dates :

DEMANDE DE PRÊT

Partie à renseigner par le demandeur					Partie renseignée par la commune	
Matériel	Qté demandée	Unités	P.U. TTC	Total dû	Qté accordée	Montants facturés
Barrière métallique « VAUBAN » galvanisée 2,00 m ou 2,50 m		U	1€/U			
Podium h=0,40m (40 m ² maxi)		m ²	8€/m ²			
Podium h=0,20m (20 m ² maxi)		m ²	8€/m ²			
Podium roulant 30 m ² bâché		U	720€/U (24€*30m ²)			
Podium h=0,7 à 1,20 m (56 m ² maxi)		m ²	15€/m ²			
Abri pliant 3x3m (convention complémentaire à remplir)		U	50€/U			
Table de 8 personnes environ		U	3€/U			
Chaise		U	1€/U			
TOTAL GÉNÉRAL :						

Je souhaite :

Livraison du matériel (uniquement à Tournon)

Installation du matériel (uniquement à Tournon)

Date de livraison souhaitée :

Date de reprise souhaitée :

Je m'engage à respecter les conditions de prêt (au verso) dont je déclare avoir pris connaissance.

Date de la demande :

Signature du demandeur :

Modalités de paiement :

Pour les bénéficiaires devant s'acquitter du paiement afférent au prêt de matériel emprunté, un avis des sommes à payer sera adressé par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) après la livraison.

- ACCORD
 REFUS

Le Maire, Frédéric
SAUSSET

CONDITIONS DE LA MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL

1. RÉSERVATION

Chaque demande de réservation de matériel devra impérativement comporter :

- le présent formulaire dûment **complété** (disponible sur le site www.tournon-sur-rhone.fr).
- une attestation d'assurance « tous risques » en cours de validité (responsabilité civile, dégradations, perte ou vol du matériel prêté).
- un plan représentant l'emprise de la manifestation et l'implantation du matériel demandé.
- les statuts de l'association devront être joints à la première demande de matériel.

Ces documents devront être obligatoirement adressés par mail **uniquement** à l'adresse suivante : mairie@tournon-sur-rhone.fr

Le matériel est réservé au moyen du présent formulaire 12 semaines avant la date de la manifestation. La Ville fournira une réponse au demandeur 10 semaines avant la manifestation sous réserve que l'ensemble des pièces demandées soient reçues.

La Ville se réserve le droit de revoir les quantités demandées en cas de besoin et s'engage à en informer le demandeur.

2. GRATUITÉ/PAIEMENT

La Municipalité met à titre gracieux du matériel communal à la disposition des associations Tournonaises et des associations Tain-Tournon ainsi qu'aux établissements scolaires de Tournon-sur-Rhône.

Les autres associations peuvent bénéficier de prêt de matériel selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal. Dans ce cas, les bénéficiaires devront s'acquitter du paiement afférent selon les modalités inscrites sur la fiche de réservation du matériel.

3. RETRAIT/RETOUR DU MATÉRIEL

Retrait : Le matériel est à retirer sur le lieu de stockage (Centre Technique Municipal - 18 Rue du Repos 07300 TOURNON-SUR-RHÔNE) le **vendredi de 16h00 à 16h50** en présence du demandeur.

Retour : Le matériel ne pourra pas être conservé par le bénéficiaire plus de 3 jours consécutifs. Le retour du matériel, sur ce même lieu, se fera le **lundi de 7h45 à 8h30** en présence du demandeur et d'un représentant de la Ville.

La Ville pourra prendre en charge le transport et l'installation en fonction de ses disponibilités et lorsque la manifestation se déroule à TOURNON-SUR-RHÔNE uniquement.

La Ville est propriétaire du matériel mis à disposition. Ce matériel est réputé être en bon état de propreté et de fonctionnement. Tout dysfonctionnement constaté devra immédiatement être signalé par le bénéficiaire par e-mail (mairie@tournon-sur-rhone.fr). Le matériel doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ du prêt. Le bénéficiaire s'interdit de prêter, céder ou louer le matériel emprunté.

4. NON RESPECT DU MATÉRIEL

Le bénéficiaire ne respectant pas le matériel se verra refuser la possibilité d'obtenir toute nouvelle demande de prêt de matériel pendant 6 mois.

5. RESPONSABILITÉS/ASSURANCES

Le bénéficiaire en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, de son retrait jusqu'à sa restitution. Le bénéficiaire est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quel qu'en soit la cause et/ou la nature.

Le bénéficiaire doit assurer « tous risques » le matériel pendant la durée du prêt y compris pendant le transport et fournir une attestation d'assurance en cours de validité.

6. DOMMAGES ÉVENTUELS

Le bénéficiaire s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et à en respecter les règles de sécurité et d'usage. Toutefois, en cas de dégradations, perte ou vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire s'engage à :

- 1) En informer immédiatement la Ville par e-mail (mairie@tournon-sur-rhone.fr).
- 2) Effectuer toutes démarches nécessaires à la prise en charge du dommage auprès de son assurance.
- 3) En cas de dommage réparable, le bénéficiaire devra rembourser à la Ville les frais engagés pour procéder à la réparation du matériel.
- 4) En cas de perte, vol ou de dommage irréparable, le bénéficiaire remboursera la Ville sur présentation de la facture correspondant à la valeur à neuf de remplacement dudit matériel.

7. OBLIGATIONS

Lorsque les prêts de matériels constituent une aide à la réalisation d'un projet culturel, sportif, l'emprunteur doit mentionner le soutien de la Ville dans ses documents concernant la manifestation. Pour cela, il fera apparaître le logo de la ville avec la mention « manifestation organisée avec le soutien de la ville de Tournon-sur-Rhône ».