

**BORDEREAU DEMANDE
RESERVATION MATERIEL**

Référente : Jacqueline POLETTE
jacqueline.polette@ville-charlieu.fr
04 77 69 33 89

**A DEPOSER 15 JOURS AVANT LA DATE
DE LA MANIFESTATION**

ORGANISATEUR

NOM et PRENOM DU DEMANDEUR :

NOM DE LA SOCIETE ou ASSOCIATION :

ADRESSE :

TELEPHONE : EMAIL :

MANIFESTATION

TYPE : DATE :

RETRAIT ET REMISE DU MATERIEL

Au centre technique municipal, route de St Bonnet, après avoir pris rendez-vous au 07 66 59 42 77 ou au 06 07 61 90 37 une semaine auparavant.

- Retrait le vendredi entre 8 heures et 12 heures
- Retour le lundi entre 8 heures et 12 heures

MATERIEL SOLICITE

Quantité

TABLES

- Bois pliantes (taille 220 x 70)
- En plastique pliantes (taille 182 x 76)

CHAISES

- En plastique
- Métalliques noires pliantes
- Métalliques non pliantes

BARRIERES

- Dimension 2,50 m
- Dimension 2.00 m

Date et signature :

MISE A DISPOSITION DE MATERIEL **Règlement intérieur**

Le présent règlement a pour objectif de permettre la mise à disposition de matériel dans de bonnes conditions pour tous.

1. DISPOSITIONS GENERALES

La mise à disposition de matériel ne sera effective que si une demande a été déposée :

- à l'accueil de la mairie ou par email à jacqueline.polette@ville-charlieu.fr
- 15 jours minimum avant la date souhaitée

Aucune demande complémentaire ne sera acceptée après réponse de la mairie.

Durant la période de mise à disposition, le matériel est placé sous la responsabilité du demandeur.

2. MISE A DISPOSITION

Le matériel demandé sera retiré par le demandeur au Centre Technique Municipal, route de St Bonnet à Charlieu, le vendredi précédent son utilisation entre 8 heures et 12 heures et restitué le lundi suivant entre 8 heures et 12 heures.

A cet effet, le demandeur prendra rendez-vous auprès de Mme Jacqueline POLETTE au 04 77 69 33 89 une semaine auparavant.

Un état des lieux sera effectué, au retour du matériel (quantité, état ...)

Les transports aller et retour seront à la charge du demandeur et se feront par ses propres moyens (véhicules et personnel).

La commune se décharge de toute responsabilité en cas d'accident de manutention du matériel.

En cas de besoin de barrières, la livraison de la commande pourra être effectuée par les services techniques, après entente avec l'adjoint aux Associations.

3. TARIFS

Si le demandeur est une association dont le siège social est situé à Charlieu, la mise à disposition du matériel sera gratuite.

Pour tout autre demandeur, le matériel sera facturé selon les tarifs en vigueur, votés chaque année par le Conseil Municipal.

Le paiement sera effectué dès réception de l'avis émis par le Trésor Public.

4. ENTRETIEN

Le demandeur s'engage à restituer le matériel dans son intégralité, non endommagé et propre.

S'il était constaté :

- du matériel manquant : celui-ci sera facturé au demandeur
- du Matériel sale ou détérioré : des heures d'entretien seront facturées au demandeur selon le tarif en vigueur fixé chaque année par le Conseil Municipal.

5. RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Le demandeur s'engage à respecter scrupuleusement le présent règlement.

En foi de quoi, le présent règlement a été signé par le demandeur

Effectué par :

M. - Mme :

Agissant en qualité de :

Fait à Charlieu, le

Lu et approuvé

Signature :