



Mairie de Chaumes en Brie

Demande d'emprunt matériel

La mairie de Chaumes-en-Brie met à votre disposition le matériel suivant :

Matériel	Disponible	Quantitatif	Bon état	Mauvais état	Propre / Sale
Barnum 4 x 4	4				
Banc plastique	36				
Banc Bois	52				
Grille d'affichage	12				
Table plastique	18				
Table bois	17				
Sono	1				
Barrière de police	sur demande				

Date d'empruntHeure :h.....

Date de retourHeure :h.....

Nom de la manifestation

Lieu de la manifestation





Mairie de Chaumes en Brie

Je soussigné(e)

Qualité

Nom de l'association

N° de téléphone

N° de permis de conduire

Date d'obtention

M'engage à rendre le matériel susnommé à la Mairie de Chaumes-en-Brie dans le même état qu'il a été emprunté.

Il est convenu que le transfert de responsabilité est effectif à compter du retrait ou de la livraison du matériel prêté.

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à Chaumes-en-Brie, le

Signature de l'emprunteur

La commission chargée de la
« vie associative culturelle et sportive »

Nom de l'agent d'astreinte

Signature de l'agent



Mairie de Chaumes en Brie

REGLEMENT RELATIF AU PRET DU MATERIEL COMMUNAL

LA FORME

**Les demandes de prêts de matériels sont traitées par ordre d'arrivée.
Les quantités prêtées devant être gérées en fonction de cet impératif**

- ✚ Un planning sera tenu indiquant le matériel prêté ainsi que la date de prêt et de retour dudit matériel.
- ✚ Chaque demande devra être formulée par écrit **30 jours** avant la date de la manifestation.
- ✚ Avant que le matériel ne soit prêté, une fiche de demande de prêt sera renseignée sur laquelle sera indiquée diverses indications concernant l'emprunteur et l'état du matériel prêté.
- ✚ Cette fiche devra être contresignée par l'emprunteur pour acceptation.
- ✚ Lorsque le matériel sera rendu par l'utilisateur, une fiche de retour de matériel sera remplie, indiquant l'état du matériel rendu.
- ✚ Cette fiche devra être contresignée par l'emprunteur pour acceptation (**le lendemain ou surlendemain de la manifestation**).
- ✚ En cas de passation de matériel communal entre associations entre deux manifestations, en cas de litige lors du rendu de matériel, les deux associations seront responsables.

En tout état de cause, le matériel devra être rendu dans un état propre à sa réutilisation

- ✚ En cas de divergence sur l'état du matériel, les remarques devront être mentionnées sur la fiche.
- ✚ La demande de prêt de matériel devra parvenir au moins **30 jours** à l'avance auprès des services techniques afin qu'ils puissent planifier leurs interventions. (Transmettre le Planning très régulièrement).

LE FOND

Sont prioritaires :

- ✚ Les Associations Calmétiennes

En ce qui concerne les Autres communes et les Associations non communales :

- ✚ Les communes de notre intercommunalité
- ✚ Les Autres communes (l'accord devra être donné par Mr le Maire)
- ✚ Les Associations non communales (si aucun prêt n'est demandé par ailleurs, l'accord sera signé par Mr le Maire)