

DEMANDE DE MATERIEL

(La présente demande doit être adressée au moins 15 jours avant la date de la manifestation)

La ville de Colombelles met à disposition des associations et structures colombelloises du matériel : Tables, chaises, grilles d'exposition, stands, barrières.

MODALITES DE PRET :

- La demande doit s'effectuer en remplissant ce formulaire **au minimum 2 semaines avant** la date de prêt ou de réservation. **Aucune demande verbale, téléphonique ou par mail ne sera prise en compte.**
 - L'intégralité des éléments demandés ci-dessous doit être complétée (Formulaire + Convention de mise à disposition).
 - Les services techniques vous apporteront une réponse sous 10 jours.

Les services mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes ; toutefois, le matériel est mis à disposition dans la limite des disponibilités. *Rappel de l'article 4 : Toute détérioration ou perte de matériel entraînera son remplacement à l'identique par l'emprunteur. Le matériel ne doit pas être sous-loué ou prêté.*

LE DEMANDEUR

Nom de la structure :

Responsable structure (Prénom & NOM) :

Fonction :

Téléphone portable :

Email:

Adresse:

GESTION DU MATERIEL

Par les services techniques

Par le demandeur (si hors commune)

RETRAIT

RETOUR

Dates souhaitées

Horaires souhaités

Contact sur place : Nom, Prénom, téléphone. (Si différent du responsable)

L'ÉVÉNEMENT

Date: _____

Horaires :

1 jeu :

PIECE A FOURNIR (AVEC LA DEMANDE)

Convention de prêt signée

À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

RÉPONSE DE LA VILLE (Si quantité différente)

A RETIRER PAR LE DEMANDEUR				(Si quantité différente)
DESIGNATION	STOCK	MATERIEL	QUANTITE SOUHAITEE	QUANTITE ACCORDEE
Tables	75			
Chaises	200			
Grilles caddy	40			
Stands blancs (3x3)	14			
Stands bleus et blancs (3*3) (vieux)	10			
Barrières Vauban	250			
Électricité (Sous réserve d'accès possible)			Type de matériels à brancher (A préciser) :	
Eau (Sous réserve d'accès possible)			Type d'usage de l'eau (A préciser) :	
Autres besoins (A préciser / Détails)				

CONTACT

Sybil LEFRERE – Responsable logistique

Tél : 02 31 72 46 74 • mail : sybil.lefrere@colombelles.fr



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Entre

La Ville de COLOMBELLES, sise Place François Mitterrand 14460 Colombelles, représentée par son Maire Monsieur Marc POTTIER,

D'une part

Et

L'emprunteur,

représentée par

, en sa qualité de

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit

Article 1 : Objet de la convention

La Ville de Colombelles met à disposition de l'emprunteur susvisé le matériel nécessaire cité sur la fiche de demande de matériel, ci-dessus, dûment remplie, à la manifestation qu'il réalise du _____ au _____ intitulée

« _____ ».

Article 2 : Durée du prêt

La durée du prêt est prévue pour les dates demandées dans la rubrique « Gestion du matériel ». Une prolongation pourra être accordée à titre exceptionnel sous réserve de la disponibilité du matériel. Le cas échéant, un avenant à la convention devra être conclu entre les parties.

Article 3 : Conditions d'attribution

La mise à disposition du matériel à l'emprunteur s'effectuera après validation du document « Fiche demande de matériel » ainsi que la signature de la présente convention et ce minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 4 : État du matériel

Le matériel mis à disposition est réputé en bon état de fonctionnement et propre et devra être restitué tel quel. Il ne doit en aucun cas être modifié par l'emprunteur.

Toute détérioration ou perte de matériel entraînera son remplacement à l'identique par l'emprunteur. Le matériel ne doit pas être sous loué.

Article 5 : Assurances

Le matériel mis à disposition est placé sous l'entièr responsabilité de l'emprunteur qui s'engage à disposer d'un contrat d'assurance destiné à garantir le matériel prêté contre le vol, l'incendie, le dégât des eaux, les détériorations de toute nature ainsi que sa responsabilité civile au titre des éventuels dommages corporels ou matériels pouvant survenir du fait de son utilisation pendant la période de prêt.

L'emprunteur devra fournir à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

Article 6 : Responsabilité

La responsabilité, tant civile que pénale de la Ville ne pourra en aucune manière être recherchée par l'emprunteur à l'encontre de la Ville en cas de non-fonctionnement ou de mauvais fonctionnement du matériel emprunté en raison de l'adjonction par l'emprunteur de matériels non compatibles ou en raison d'une mauvaise installation ou manipulation de son fait.

L'emprunteur assume l'entièr responsabilité du matériel à compter de sa prise en charge jusqu'à sa restitution.

Article 7 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des clauses y figurant.

Remis en 1 exemplaire à Colombelles, le

Signature de l'emprunteur

Pour le Maire et par délégation,

Hélène KISSEL

Directrice Générale des Services

CONTACT

Sybil LEFRERE – Responsable logistique

Tél : 02 31 72 46 74 • mail : sybil.lefrere@colombelles.fr

