

## Dossier à déposer à la Mairie de Roquefort-les-Pins :

1 Place Antoine Merle  
06330 Roquefort-les-Pins  
Du lundi au vendredi : 08h00-12h30 / 13h30-17h00

**OU**

Par mail : [mairie@ville-roquefort-les-pins.fr](mailto:mairie@ville-roquefort-les-pins.fr)

## COORDONNÉES DU DEMANDEUR

### PARTICULIER

Nom et prénom : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

### ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

Nom et prénom du président : .....

Siège social : .....

Numéro d'inscription au registre des associations : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

## OBJET DU PRÊT

Objet de l'utilisation : .....

Date et lieu d'utilisation : .....

Date d'arrivée du matériel souhaitée : .....

Date de retour du matériel souhaitée : .....

**Description du matériel souhaité :** Compléter la fiche « la liste du matériel prêté » ci-après.  
**Livraison effectuée par les Services Techniques le lundi précédant l'évènement.**

## LISTE DU MATÉRIEL PRÊTÉ

MATÉRIEL	DURÉE (EN JOURS)	QUANTITÉ
CHAISES		
TABLES		
BARNUM / TENTES PLIANTES		

Pour la quantité maximale de matériel, se reporter à l'article 2 du Règlement. (30 chaises, 4 tables, 2 tentes pliantes)

> **Document à joindre :** Attestation d'assurance responsabilité civile.

> **Avertissement :** La présente demande ne vaut pas autorisation.

### DATE ET SIGNATURE :

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement de prêt ci-joint et en approuver les termes.

## RÈGLEMENT D'UTILISATION POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

### Article 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

La Commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

### Article 2 – LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel ci-dessous peut être mis à disposition des particuliers.

CHAISES	30
TABLES	4
TENTES PLIANTES	2

### Article 3 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel peut être prêté aux associations de la commune et aux administrés de Roquefort-les-Pins, un justificatif de domicile sera demandé. Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal.

### Article 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé par courrier ou par mail ou à la mairie de Roquefort-les-Pins, au plus tard 20 jours avant la date de la manifestation. Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, une fiche de demande individuelle de prêt sera remplie par le demandeur.

Toute demande est acceptée après accord du Maire de la Commune.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes dispositions. Une convention de matériel sera établie en 2 exemplaires par la mairie et devra être signée par les deux parties. En cas d'annulation de la réservation du matériel, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

### Article 5 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera livré sur place par les services municipaux concernés. Pour les associations, le matériel ne sera livré et enlevé sur le site qu'en présence d'un représentant de l'association. Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent. Le matériel sera retiré le lendemain du dernier jour d'utilisation. Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

**En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la Commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.**

## **Article 6 – ASSURANCES**

Le bénéficiaire du prêt de matériel de la Commune est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction des biens meubles prêtés.

L'utilisateur fournira une photocopie de son attestation d'assurance responsabilité civile et fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

## **Article 7 - REMBOURSEMENT-REPLACEMENT**

En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, la valeur de remplacement de ce matériel.

CHAISES	10 € Prix Unitaire
TABLES	50 € Prix Unitaire
TENTES PLIANTES	300 € Prix Unitaire

## **Article 8 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT**

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la Commune.

Fait à Roquefort-les-Pins, le .....

Vu pour accord,  
L'utilisateur,