

# DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

## ASSOCIATIONS / COMMUNES

Date de la demande :   
 \_\_\_\_\_

### DEMANDEUR

Nom de l'association / commune : \_\_\_\_\_  
 NOM - Prénom du Président / Maire : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### MANIFESTATION

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_  
 Date (remplir une fiche par date) : \_\_\_\_\_  
 Lieu : \_\_\_\_\_

### MATERIEL SOUHAITE

Période d'emprunt souhaité : \_\_\_\_\_  
*(les horaires et jours pour la prise en charge et la restitution du matériel figurent à l'article 4 au verso)*  
*Si plusieurs demandes sont concomitantes et afin de satisfaire le plus grand nombre, les périodes d'emprunt et le matériel souhaités pourront être modifiés, en accord avec les deux parties.*

NOM – Prénom de l'emprunteur : \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone de l'emprunteur : \_\_\_\_\_

| Matériel en prêt   | Quantité souhaité | Partie réservée à la CCCA lors de la prise en charge et restitution du matériel |                            |                    |                            |
|--|-------------------|---|----------------------------|--------------------|----------------------------|
|  |                   | Quantité prêtée   | Signature de l'association | Quantité restituée | Signature de l'association |
| Tente Touareg (barnum pliable) de 8 m x 4 m<br><i>avec poids et/ou sangles et piquets</i><br><i>avec 6 côtés (à cocher si souhaités)</i> |                   |   |                            |                    |                            |
| Tente Touareg (barnum pliable) de 6 m x 3 m<br><i>avec poids et/ou sangles et piquets</i><br><i>avec 6 côtés (à cocher si souhaités)</i> |                   |   |                            |                    |                            |
| Tente Touareg (barnum pliable) de 3 m x 3 m<br><i>poids et/ou sangles et piquets</i><br><i>avec 4 côtés (à cocher si souhaités)</i>      |                   |   |                            |                    |                            |
| Chapiteau (tubulaire démontable) de 6 m x 4 m<br><i>avec 6 côtés (à cocher si souhaités)</i>   |                   |   |                            |                    |                            |
| Rack de stationnement pour vélos / 12 vélos par rack<br><i>H x L x P : 0,835 x 1,965 x 1,38m</i>   |                   |   |                            |                    |                            |
| VOIRIE   |                   |   |                            |                    |                            |
| Barrière de police métalliques de 2 m  |                   |   |                            |                    |                            |
| EXPOSITION   |                   |   |                            |                    |                            |
| Grille 1 x 2 m   |                   |   |                            |                    |                            |

Date et Signature (du demandeur) : \_\_\_\_\_

J'ai lu et j'accepte le règlement situé au verso

### CADRE RESERVE A LA CCCA

Retrait du matériel : \_\_\_\_\_ Retour prévu : \_\_\_\_\_  
 Date ..... Horaires : ..... Date ..... Horaires : .....

Nom / prénom du technicien : \_\_\_\_\_

# REGLEMENT

## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

### **ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT**

La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant et dédié à l'organisation d'événementiels et/ou d'expositions. Elle peut honorer ces demandes de mise à disposition de son parc de matériel, lorsqu'elle ne l'utilise pas elle-même.

Le présent règlement fixe les obligations des associations et communes, 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 – BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS**

Le matériel peut être prêté aux associations et communes du territoire communautaire qui en font la demande selon la procédure établie et cette fiche de prêt. Si l'association ou la commune demandeuse n'est pas domiciliée sur le territoire, le matériel pourra être prêté sous réserve de sa disponibilité et d'accord préalable du Président et/ou de la Direction Générale des Services.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RÉSERVATION**

La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre met à disposition de l'emprunteur du matériel nécessaire au bon déroulement de la manifestation décrite en page 1 et uniquement dans le cadre de celle-ci. Cette mise à disposition est consentie gratuitement. **Le matériel ne peut en aucun cas être sous loué, vendu, donné ou pris en gage.**

La demande de prêt de matériel doit être effectuée en complétant le document « Demande de prêt de matériel – Associations/Communes » figurant au verso puis transmis par courrier ou courriel à l'adresse suivante : [vie.associative@cote-albatre.com](mailto:vie.associative@cote-albatre.com) au plus tard 1 mois avant la date d'emprunt. Il conviendra de remplir une fiche par date d'évènement. **La demande de prêt ne vaut pas acceptation.** Un courrier de réponse évoquant la possibilité ou non de mise à disposition d'une partie ou de la totalité du matériel demandé sera transmis à l'association ou la commune. La signature de la fiche de demande de prêt de matériel, par l'association ou la commune, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

### **ARTICLE 4 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL**

La Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre n'assure pas le transport du matériel sur les lieux de la manifestation.

Il conviendra à l'association ou la commune de s'assurer que le transport du matériel est compatible avec le véhicule qui sera dédié à son transport, dans les conditions de respect du code de la route.

- **Retrait du matériel** : Le matériel est à retirer à l'adresse suivante : Hôtel communautaire, 48, bis route de Veulettes - Cany-Barville **le jeudi ou vendredi de 11h00 à 12h00 ou de 14h00 à 16h00.**
- **Restitution du matériel** : **le lundi ou mardi de 11h00 à 12h00 ou de 14h00 à 16h00,** au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins de l'association ou la commune.

Pour tout empêchement ou complément d'informations, il conviendra de contacter le service Ressources Internes au 02.35.57.85.00. L'association ou la commune assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation. Le matériel doit être rendu parfaitement propre et dans l'état où il a été mis à disposition. Il ne doit en aucun cas être modifié par l'emprunteur. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel intercommunal. Pour le prêt de chapiteau et/ou tente, il conviendra de faire sécher l'ensemble des éléments constitutifs et de signaler à la Communauté de Communes si le matériel a été replié humide.

En cas de dégradation du matériel, l'association ou la commune s'engage à rembourser à la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre, sur présentation de la facture, le prix de la réparation. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre la valeur de remplacement de ce matériel.

### **ARTICLE 5 – ASSURANCES**

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

### **ARTICLE 6 – 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 Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre.

### **ARTICLE 7 – EXÉCUTION DU RÈGLEMENT**

Le non-respect du présent règlement entraînera une suppression de mise à disposition.