



**DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL COMMUNAL DE BOUZIGUES
POUR LES ASSOCIATIONS**

(sous réserve de disponibilité, lire impérativement les conditions au dos de ce formulaire)
Fiche à déposer 15 jours avant la date prévue à l'Accueil de la Mairie ou à adresser par mail à
mairie@bouzigues.fr

Fiche réceptionnée en mairie le

ASSOCIATION

Nom du responsable.....

Téléphone.....**Mail**.....

Lieu et date de la manifestation

MATERIEL DEMANDE

NOMBRE

- | | |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Tables | ..... |
| <input type="checkbox"/> Chaises | ..... |
| <input type="checkbox"/> Bancs | ..... |
| <input type="checkbox"/> Grilles exposition (max.10) | ..... |
| <input type="checkbox"/> Plaques à moules | ..... |
| <input type="checkbox"/> Grill | ..... |
| <input type="checkbox"/> Containers à ordures | |
| <input type="checkbox"/> Ordures ménagères | ..... |
| <input type="checkbox"/> Ordures recyclables | ..... |
| <input type="checkbox"/> Barrières | ..... |
| <input type="checkbox"/> Comptoirs buvette | ..... |
| <input type="checkbox"/> Isoloirs | ..... |
| <input type="checkbox"/> Urne | ..... |
| <input type="checkbox"/> Grande scène <u>(une fois installée début juillet sur la place du Belvédère, la grande scène ne changera plus de place jusqu'à son retrait)</u> | |
| <input type="checkbox"/> Petite scène | |
| <input type="checkbox"/> Sono Espace Fringadelle | |
| <input type="checkbox"/> Matériel électrique (guirlande lumineuse, coffret électrique) | |

Précisez :

Le demandeur de l'association :

Date et signature :

Contact Services Techniques : 06.86.67.95.26 / 06.74.86.67.05

CONDITIONS DE RESERVATION DU MATERIEL COMMUNAL

Dans le cadre du soutien logistique accordé aux associations communales ou extérieures (intercommunales), la Ville de Bouzigues met à disposition des associations du matériel communal, prêté à titre gratuit.

La Ville de Bouzigues peut honorer les demandes lorsque :

- ♦ Elle n'utilise pas ce même matériel.
- ♦ Le matériel (tout ou en partie) n'est pas réservé par une autre association.

Bénéficiaires du matériel

- ♦ Le prêt de matériel communal est réservé aux communes et associations locales dans le cadre de leurs manifestations.
- ♦ Les autorisations de prêt de matériel sont délivrées par la Ville de Bouzigues en fonction d'un calendrier.
- ♦ La fiche de réservation doit être renseignée par le demandeur. Le prêt de matériel ne devient définitif qu'après réception de cette dernière dûment validée par la municipalité.

Modalités de mise à disposition du matériel

- ♦ Toute demande de prêt de matériel doit être effectuée auprès de l'accueil de la Mairie.
- ♦ Le matériel sera retiré aux services techniques de Bouzigues sur RDV, soit livré sur place (pour les associations communales). Sa restitution sera organisée de la même manière. La signature de la fiche de demande de prêt engage la responsabilité du demandeur.
- ♦ Le matériel devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur lors de son transport, de son montage, de son usage et de son démontage.

Responsabilité

- ♦ Le bénéficiaire doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées avec les équipements mis à disposition.
- ♦ Le bénéficiaire sera responsable des pertes, vols, détériorations, accidents ou dommages de toute nature affectant le matériel mis à disposition.
- ♦ Le bénéficiaire s'engage à informer le responsable technique communal des pertes, vols, dégradations survenues sur le matériel communal.
- ♦ Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, le bénéficiaire s'engage à dédommager la commune de Bouzigues, sur devis de réparations ou de remplacement du matériel neuf.
- ♦ L'emprunteur s'engage à ne pas mettre en cause sous quelle forme que ce soit la responsabilité de la commune en cas d'accident ou dommage quelconque pouvant provenir de l'utilisation du matériel mis à disposition.
- ♦ La commune dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'utilisation du matériel emprunté.