



FICHE DE RESERVATION DU MATERIEL COMMUNAUTAIRE

(Lire impérativement les conditions de réservation au dos de ce formulaire)

Pour le chapiteau et le podium la réservation est obligatoirement faite par la commune.

Pour les autres réservations les associations peuvent réserver directement le matériel.

DEMANDEUR

Commune de :

L'association :

Nom du responsable Téléphone

Mail :

Intitulé de la manifestation

Date prévue du/...../..... au/...../.....

Lieu :

MATERIEL DEMANDÉ

Liste du matériel communautaire	Valeur	Nombre disponible	Nombre demandé	Remarques
Chapiteaux 5 mètres par 12 mètres	10 000€	2		Convention obligatoire avec les communes
Podium couvert 6 mètres par 8,40 mètres	15 000€	1		Convention obligatoire avec les communes
Sono portative : 1 micro sans fil + lecteur CD	2 500€	1		Piles à la charge de l'utilisateur
Vidéoprojecteur (câble VGA et HDMI fournis)	650€	1		
Ecran vidéoprojecteur	400€	1		
Grille d'exposition	2 000€	14		
Salle (Médiathèque intercommunale Treignac)		1		(sous conditions)
Salle (Temple de Madranges)		1		(sous conditions)

Date souhaitée pour le départ du matériel (entre 10h00 et 16h00)	
Date souhaitée pour le retour du matériel (avant 9h30)	



CONDITIONS DE RESERVATION DU MATERIEL COMMUNAUTAIRE

1 – Bénéficiaires du prêt du matériel

Article 1 : La communauté de communes Vézère Monédières Millesourges (CCV2M) met le matériel communautaire gratuitement à disposition des communes et des associations de son territoire dans le cadre de leurs manifestations. La demande de prêt doit être signée par le maire de la commune.

Article 2 : Les autorisations de prêt de matériel communautaire sont délivrées par la communauté de communes Vézère Monédières Millesourges (CCV2M) en fonction d'un calendrier de réservation (par ordre d'arrivée).

Article 3 : Une fiche de réservation téléchargeable sur le site internet de la CCV2M ou disponible en Mairie doit être renseignée par le demandeur. **Le prêt du matériel ne devient définitif qu'après réception de la fiche de réservation dûment validée par la CCV2M.**

2- Modalités de mise à disposition du matériel

Article 4 : Toute demande de prêt de matériel doit être effectuée grâce à la fiche de réservation de matériel communautaire.

Article 5 : Le matériel est retiré au siège social de la CCV2M pendant les jours d'ouverture, du lundi au vendredi entre 10h00 et 16h00, et restitué pendant les jours d'ouverture, du lundi au vendredi avant 9h30.

Article 6 : Le matériel communautaire ne sera délivré que sur présentation de la fiche de réservation dûment validée. Une fiche d'état des lieux sera renseignée et signée par l'agent de la CCV2M et le bénéficiaire lors de l'enlèvement et du retour du matériel. La signature de cette fiche d'état des lieux engage la responsabilité de l'emprunteur.

Article 7 : Le matériel est prêté à titre gratuit. Il 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.

3- Responsabilité

Article 8 : 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.

Article 9 : Le bénéficiaire sera responsable des pertes, vols, détériorations, accidents ou dommages survenus au matériel communautaire du fait de son activité ou lors du déroulement de la manifestation.

Article 10 : Le bénéficiaire s'engage à informer la CCV2M dans les meilleurs délais, des pertes, vols ou dommages survenus au matériel communautaire du fait de son activité ou lors du déroulement de la manifestation.

Article 11 : Lors du retour du matériel, il sera constaté contradictoirement s'il a subi ou non des pertes ou des détériorations. Ce constat sera reporté sur la fiche d'état des lieux.

Article 12 : Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, le bénéficiaire s'engage à dédommager la CCV2M sur présentation des factures d'achat ou de réparation.

Remarques : *En ce qui concerne l'utilisation du chapiteau et du podium, une convention de mise à disposition sera signée entre la commune et la CCV2M. La commune devra respecter la procédure d'utilisation pour ces deux structures.*

Date/Signature/ Cachet de la Commune	Date/Signature/ Cachet de l'Association	Date/Signature/ Cachet de la CCCV2M