DOSSIER SÉCURITÉ ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS - ANNEXE 1

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Document à annexer au dossier sécurité.

Informations relatives à l'événement

Dénomination de la manifestation : .....

Date(s) : .....

Lieu (adresse complète) : .....

Organisateur

Personne de contact : .....

Téléphone : .....

Besoins logistiques

Matériel mis à disposition en fonction des stocks disponibles.

MATÉRIEL [1]	QUANTITÉ	PANNEAUX DE SIGNALISATION [2]	QUANTITÉ
Barrière NADAR		« Fête locale »	
Lampe de chantier		A51 : danger (attention)	
Tables		C43 : limite de vitesse à 30km/h	
Bancs		C1 : sens interdit	
Gobelets réutilisables		C3 : accès interdit dans les 2 sens	
Rouleau de sacs poubelle PMC (payant) [3]		F41 : Déviation droite	
Podium (scène)		F41 : Déviation gauche	
Chapelle électrique 3*380 OU 3*230		Autre (à préciser) :	

Document à remettre au service travaux au moins 15 jours avant la date de l'événement !
Joindre la preuve de paiement de la caution de 50,00€ sur le compte BE39 0910 0051 3119.
Communication : « prêt de matériel – nom de l'association – manifestation – date ».

Vérification contradictoire (réservé au service travaux)

A LA PRISE EN CHARGE		AU RETOUR	
MATERIEL EN ETAT	OUI / NON	MATERIEL EN ETAT	OUI /NON
OBSERVATIONS :		OBSERVATIONS :	
SIGNATURE EMPRUNTEUR		SIGNATURE EMPRUNTEUR	
SIGNATURE SERVICE TRAVAUX		SIGNATURE SERVICE TRAVAUX	

[1] Le prêt s'effectue conformément au règlement du 31 mai 2023 relatif à l'utilisation du matériel communal dans le cadre de manifestations.
[2] Les panneaux de signalisation sont mis à disposition **uniquement pour se conformer aux directives d'un arrêté de police**.
[3] Des sacs poubelle pour les PMC d'une contenance de 240L sont en vente à l'administration communale (6€ par rouleau de 10 sacs).

Extrait du règlement du 31 mai 2023 d'utilisation du matériel communal dans le cadre de manifestations

Article 1 - Champs d'application

Le présent règlement s'applique au prêt de matériel communal à des associations dans le cadre de manifestations sur le territoire communal.

Aucun prêt n'est consenti à des personnes physiques ou morales pour des évènements privés ou s'inscrivant dans un but de commerce.

Article 2 - Matériel communal

Le matériel suivant peut être mis à disposition dans le cadre de manifestations :

tables, bancs, barrières nadar, lampe de chantier, podium (scène), gobelets réutilisables, panneaux de signalisation, chapelle électrique 3*380 ou 3*230, autre matériel technique servant au raccordement électrique, raccordement eau ou à la sécurité.

Article 3 – Réservation

La demande de prêt de matériel doit être introduite par l'association organisatrice de l'évènement.

En cas d'association de fait, la demande est introduite par une personne physique majeure, membre de l'association de fait.

La demande doit être introduite au moins 15 jours avant la date de la manifestation via le formulaire adéquat disponible auprès du service manifestation ou téléchargeable depuis le site Internet de la Commune.

Les réservations sont actées dans l'ordre de leur réception.

En cas d'indisponibilité du matériel, la réservation sera refusée.

Article 4 - Prix et caution

Le prêt de matériel est gratuit.

Une caution de 50 euros est demandée pour tout prêt de matériel.

Cette caution est à verser sur le compte de la Commune n°BE39 0910 0051 3119 au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation avec en communication : Prêt de matériel - Nom de l'association - Manifestation + date

Article 5 - Dépôt et reprise du matériel

Le matériel prêté est déposé par le service travaux sur le lieu de la manifestation au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation et repris au plus tôt le premier jour ouvrable après la manifestation.

Le demandeur (ou son représentant) est informé de la date et de l'heure de ces dépôt et reprise.

Il lui appartient d'être présent sur place à défaut, le matériel ne sera pas déposé par le service travaux.

Article 6 - Etat des lieux

Un état des lieux du matériel prêté est réalisé au dépôt du matériel et à sa reprise.

En cas d'absence du demandeur (ou de son représentant) à la reprise du matériel, l'état des lieux réalisé par le service travaux sera réputé contradictoire.

Article 7 – Utilisation

Le matériel prêté doit être utilisé par le demandeur en bon père de famille et suivant sa destination normale.

Toute défectuosité du matériel devra être signalée au service travaux lors de la reprise du matériel.

Article 8 - Restitution du matériel

Le matériel prêté doit être restitué propre, rangé et rendu disponible à l'endroit auquel il a été déposé.

Les gobelets doivent avoir été nettoyés à l'eau savonneuse, rincés et séchés avant d'être remis dans les caisses de rangement.

A défaut de restitution conformément au présent article, le demandeur sera tenu de prendre en charge :

- A prix coutant : les frais de remplacement (à neuf) ou de réparation du matériel ou frais de tiers rendus nécessaires par le manquement du demandeur ;
- Suivant le règlement-redevance relative aux prestations techniques : les prestations éventuelles du service travaux ;
- Un montant de 0.80 euro par gobelet manquant.

En cas de restitution tardive (par rapport à la date de reprise fixée) un montant de 5 euros par jour de retard sera dû par le demandeur.

Article 9 – Responsabilité

Le demandeur est responsable du matériel prêté depuis son dépôt jusqu'à son enlèvement par le service travaux.

Il en est le gardien et assume les responsabilités qui en découlent

Article 10 – Autorisation

La demande de prêt de matériel ne dispense pas des demandes d’autorisation prévues par le règlement général de police ainsi que les demandes d'arrêtés de police éventuelles.