

FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE MATERIEL – VILLE DE MOREZ

Date de la demande :	<i>Cadre réservé à l'administration</i>
Demandeur Association / Organisme : Nom du Responsable et Qualité : Adresse : Téléphone : e-mail :	Transmis le : ☐ Le demandeur ☐ Services Techniques ☐ Conciergerie
Événement Nom de la manifestation : Date de la manifestation : Lieu :	

Matériel mis à disposition	Descriptif	Quantité	Quantité demandée	Quantité accordée <i>Ne rien inscrire</i>
Tables tubes (buvette et restauration)		10		
Tables (buvette et restauration)	L 200 x l 60 x H.74 cm (surface plastifiée)	4		
Tables guinguette	L 200 x l 60 x H.74 cm	15		
Tables guinguette	L 180 x l 60 x H 74 cm	10		
Bancs guinguette		58		
Chaises en plastique		104		
Tente non sérigraphiée (4 côtés + lests)	3 x 3	1		
Tente sérigraphiée (4 côtés + lests)	3 x 3	3		
Tente non sérigraphiée (4 côtés + lests)	6 x 3	1		
Tente sérigraphiée (4 côtés + lests)	6 x 3	3		
Barrière Vauban	2,20 m	60		
Barrière jaunes		40		
Grilles	180 x 90 cm	11		
Chalets	3 m x 2 m	9		

Autre(s) demande(s)

☐ **Electricité** Fournir plan d'implantation des besoins électriques, la quantité, la consommation en watt, la tension ☐ 240 volts ☐ 400 volts

☐ **Eau** Fournir un plan avec les points d'eau

☐ **Autre** A préciser

Prise en charge du matériel
 J'ai pris connaissance du règlement de mise à disposition du matériel municipal : ☐ OUI ☐ NON

Demande de livraison du matériel ☐ OUI ☐ NON *Uniquement possible sur la Communauté de communes Haut-Jura ARCADE*

Lieu de livraison

<i>Cadre réservé aux Services Techniques</i>	
Livraison ou retrait	
Retour	

Pour prendre rendez-vous - Contactez M. Maximilien GIBOIN – 03 84 33 79 57 ou 06 04 59 81 88

CONTACT
Service Culture, Sport & Animations – Edith REVERCHON – Uniquement le mercredi - jeudi – vendredi – samedi matin
 Place Jean Jaurès – Morez – 39400 HAUTS DE BIENNE - ☎ 03 84 33 10 11 - e-mail : ereverchon@mairie-morez.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES ET RESPONSABILITÉ

I – Demande de réservation de matériel

2 mois avant la manifestation. Vous organisez une manifestation et vous souhaitez emprunter du matériel communal. Téléchargez sur le site internet <https://www.hauts-de-bienne.fr>, rubrique « Divertissement », sous-rubrique « Associations » puis « Mise à disposition de matériel » le formulaire de réservation de matériel, le remplir sans modifier la trame du document. Retourner la fiche de réservation dûment complétée par mail à ereverchon@mairie-morez.fr. Joindre à votre demande, le règlement signé, un plan d'installation des vitabris et la liste des appareils électriques utilisés (quantité et consommations en watts de chaque appareil + placement sur le plan). **La demande sera automatiquement rejetée s'il manque un de ces éléments..**

II – Réservation du matériel

Après vérification de la disponibilité du matériel demandé, la demande de prêt vous sera retournée avec la description du matériel mis à votre disposition.

15 jours minimum avant la manifestation. Validation définitive par le Service Animations de la demande de matériel. Aucun matériel supplémentaire ne sera accepté après cette date.

Toute demande de matériel dans une commune extérieure à Hauts de Bienne est faite par l'organisateur de la manifestation (transmettre l'attestation d'accord du prêteur). Pour les organisateurs extérieurs au territoire d'Arcade, le retrait, le transport et le retour du matériel sont à leur charge.

II – Préparation de la manifestation

Mise à disposition par l'organisateur de 3 personnes minimum pour l'enlèvement, l'installation et le rangement du matériel à l'issue de la manifestation. **Le bénéficiaire devra impérativement prendre rendez-vous avec les Services Techniques pour la prise en charge et le retour du matériel**

Quelles que soient les modalités de transport et/ou de montage, l'utilisateur est responsable du matériel dès que celui-ci en prend possession. Le bénéficiaire qui transporte le matériel lui-même s'engage à le faire dans les meilleures conditions. Le bénéficiaire reconnaît être le seul gardien du matériel prêté durant l'intégralité du contrat et, le cas échéant, au-delà, jusqu'à la restitution effective du matériel. Il s'engage à exercer un contrôle effectif sur le matériel, et à le placer en sécurité afin d'éviter tous risques de vol, vandalisme, dégâts corporels et matériels.... L'utilisateur déclare disposer de toutes les informations concernant les précautions et règles de sécurité liées à l'utilisation adéquate du matériel. Le bénéficiaire sera tenu responsable de tout mauvais emploi.

ATTENTION : Tout matériel restitué endommagé pourra faire l'objet d'une facturation par la ville de Morez pour réparation ou remplacement à neuf.

A noter :

En cas de forte intempéries (forte pluie, neige, vents violents), des poches d'eau peuvent se former et faire céder les structures sous leurs poids. Il est recommandé de fermer les abris, car même lestés leur résistance est limitée

Merci de votre vigilance.

Prise en charge du matériel

Date :

L'utilisateur reconnaît avoir reçu le matériel en bon état de fonctionnement.

L'agent distributeur du matériel (NOM et Prénom)

Le bénéficiaire (NOM et Prénom)

Signature

Signature

Remarques :

Restitution du matériel

Date :

Le responsable du matériel reconnaît avoir vérifié le bon état de fonctionnement du matériel restitué.

L'agent distributeur du matériel (NOM et Prénom)

Le bénéficiaire (NOM et Prénom)

Signature

Signature

Remarques :