



MAIRIE DE SALERNES

Service vie associative

Place Georges Clémenceau

83690 SALERNES

04 94 60 40 08

associations@ville-salernes.fr

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL ET/OU OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES ASSOCIATIONS SALERNOISES

Demandeur

Nom :

Prénom :

Association :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Objet de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieu de la Manifestation :

MATÉRIEL (sous réserve de disponibilité)	NOMBRE		TARIF
	DEMANDÉ	ACCORDÉ	
Table bois 220cm / 70cm			Gratuit mais répertorié dans les subventions en nature
Chaise plastique			
Barrière Vauban			
Grilles d'exposition (haut 1,5m / large 1m)			
Grilles d'exposition (haut 2m / large 1m)			
Panneaux blancs (haut 1.2m / large 2.5m)			
Tonnelles 3m x 3m			
Podium modulable (plaques 1m / 2m)			

L'emprunteur reconnaît avoir lu et approuvé le règlement de prêt.

A Salernes, le

signature du demandeur

REPONSE DE L'ADMINISTRATION

- ☐ Accord total
- ☐ Accord partiel
- ☐ Refus

Le Maire

Date :



VILLE DE
SALERNES

À COMPLÉTER SI LA MANIFESTATION A LIEU SUR LE DOMAINE PUBLIC

Délivrance d'une AOT (autorisation d'occupation du domaine public)	OUI		NON	
Arrêté réglementant le stationnement	OUI		NON	
Arrêté réglementant la circulation	OUI		NON	

Précisions utiles :

Toute demande de modification de circulation ou d'interdiction de stationnement devra préalablement être validée par l'élue(e) délégué(e) à la sécurité

Validation de la demande

Date et Visa de l'élue(e) délégué(e) à la sécurité :



MAIRIE DE SALERNES

Service vie associative

Place Georges Clémenceau

83690 SALERNES

04 94 60 40 08

associations@ville-salernes.fr

RÈGLEMENT PORTANT SUR LE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL POUR LES ASSOCIATIONS

La commune peut être sollicitée pour la location de matériel communal. Elle peut satisfaire ces demandes, sous réserve de disponibilités.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces locations

Chapitre 1 : Matériel visé par le présent règlement

- Tables
- Chaises
- Barrières Vauban
- Grilles d'exposition (haut 1,5m / large 1m)
- Grilles d'exposition (haut 2m / large 1m)
- Panneaux blancs (haut 1.2m / large 2.5m)
- Tonnelle 3m x 3m
- Podium modulable (plaques 1m / 2m)

Chapitre 2 : Conditions d'accès : Associations et organismes politiques

Le prêt du matériel communal est uniquement accordé à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations, organismes politiques...)

- **Associations communales, associations partenaires de la commune, organismes politiques**

Le matériel communal est mis à disposition gratuitement, dans la mesure du respect du caractère non lucratif et commercial de la manifestation. Dans le cas contraire une redevance d'occupation sera demandée.

- **Associations hors commune**

Pour l'ensemble du matériel communal, la gratuité est exceptionnellement accordée aux associations hors commune à but caritatif, humanitaire.

Chapitre 3 : La compétence de la commune de Salernes

➤ Article 1

La municipalité se réserve le droit de retirer, à tout moment l'autorisation et ce, sans préavis et sans indemnité, en cas de non-observation des conditions du présent règlement.

➤ Article 2

La prêt du matériel communal est accordée sous réserve de sa disponibilité. La municipalité se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

Chapitre 4 : Les modalités de réservation

➤ Article 1 - Dossier de réservation

Toute demande de prêt de matériel doit être formulée auprès du Service Vie Associative **au moins 1 mois avant la date de la manifestation**. Pour ce faire, un imprimé est mis à la disposition du demandeur, sur place, ou en téléchargement sur le site de la ville (www.ville-salernes.fr)

Les demandes de location ne sont étudiées qu'après le **dépôt du dossier complet**.

Tout dossier de location doit **obligatoirement** comprendre les pièces suivantes :

- La convention d'utilisation du matériel, dûment remplie
- Le présent règlement signé
- Un chèque de caution de à l'ordre de : régie recette produits divers

Les réponses sont notifiées au demandeur dans un délai de quinze jours maximums après réception du dossier de réservation dûment complété.

➤ Article 2 - Délais

Il ne sera pas donné suite aux demandes introduites en dehors des délais fixés ci-dessus.

➤ Article 3 - Annulation et désistement

Annulation de la réservation par la commune

En cas d'impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour satisfaire à ses propres besoins.

Chapitre 5 : Prise et remise du matériel

Le matériel sera amené et enlevé par les services technique au lieu de la manifestation sur le domaine

public de Salernes, un représentant de l'association devra être présent. *Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent.*

En cas de dégradation du matériel, l'association s'engage à rembourser la commune, sur présentation de la facture concernant la réparation.

Chapitre 6 : Tarifs et caution

- **Associations communales**

Le matériel est prêté gratuitement cependant il sera demandé un chèque de caution de 150 euros (ce dernier pourra être conservé par la commune si l'association utilise à plusieurs reprises du matériel communal).

Le matériel sera livré et enlevé sur site uniquement si un représentant de l'association est présent.

- **Collectivités voisines**

Le matériel est prêté gratuitement à titre des échanges intercommunaux, cependant il sera demandé un chèque de caution de 150euros.

Le transport du matériel est à la charge du demandeur

Chapitre 7 : Dispositions diverses

➤ Article 1

Le texte du présent règlement est adressé à tous demandeurs désirant emprunter du matériel communal. En aucun cas, l'ignorance des conditions d'emprunt ne peut être invoquée.

➤ Article 2

La Commune se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

Fait en 2 exemplaires, à Salernes

Le demandeur :

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Date :

Signature

précédée de la mention « lu et approuvé »