

ASSOCIATION OU ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Date et lieu de la manifestation :

Nombre de personnes participantes :

Lieu de livraison souhaité pour le matériel :

Attestation d'assurance responsabilité civile : **photocopie obligatoire**

- N° :

- Assurance :

- Adresse :

MATERIEL - PRESTATIONS

Désignation	Quantité (dimensions pour le podium ou l'estrade)
Chaises	
Tables	
Barrières	
Halogènes	
Rallonges	
Guirlandes lumineuses	
Barbecues	
Grilles d'exposition	
Panneaux de fléchage	
Panneaux de stationnement interdit	
Abris minute 3 X 3 (avec ou sans bâches)	
Abris minute 3 X 6 (avec ou sans bâches)	
Estrade	
Podium couvert	
Podium non couvert	
Mange-debout	
Demande de chauffage 1er /10 au 30/04 : occupation de la Halle des Sports stand de tir 16/09 au 15/05 : occupation des autres bâtiments	

+

Le montage et le démontage des podiums et praticables est effectué par les Agents des Services Techniques



MAIRIE D'ESCAUTPONT
59278

DEPARTEMENT DU NORD

Arrondissement de Valenciennes

Canton de CONDE-SUR-ESCAUT

Téléphone : 03 27 28 51 71

Fax : 03 27 28 51 71

INFORMATION GENERALE

**Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs
des Etablissements Scolaires,
Mesdames et Messieurs les Présidentes et
Présidents des Clubs et Associations**

Règlement concernant le matériel communal

- **Toutes les demandes de matériel qui ne seront pas formulées par un courrier accompagné de la fiche matériel jointe au minimum un mois à l'avance ne seront pas prises en considération, les demandes devront être adressées à l'attention de Monsieur le Maire et du Responsable des Services Techniques.**
- **En effet, certaines manifestations nécessitent une grande quantité de matériel ou matériel particulier que nous devons emprunter dans d'autres communes ou à la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut d'où l'obligation d'une planification anticipée.**
- **Nous vous remercions aussi de bien vouloir nous tenir informés des dates des festivités concernant votre Etablissement, Club ou Association dès que vous les connaissez afin que nous puissions au mieux nous organiser pour parer à votre demande.**
- **Il serait également souhaitable que l'évaluation du matériel dont vous avez besoin soit ajustée afin d'éviter tout déplacement inutile. Toute demande de dernière minute sera refusée afin de ne pas entraver le fonctionnement des Services Techniques.**
- **Nous vous rappelons également que le matériel est gracieusement mis à votre disposition,**
- **Que la mission des Services Techniques se limite au dépôt et au retrait du matériel**
- **Que l'installation de celui-ci (disposition des chaises, tables, barrières, montage et démontage des stands, fléchage, etc ...) relève des compétences des Etablissements, Clubs ou Associations.**
- **Une vérification du nombre et de l'état du matériel prêté sera effectuée avant et après la mise à disposition et ce en présence d'un représentant de l'Etablissement, Club ou Association concerné et d'un représentant des Services Techniques.**

- Toutes les dégradations, salissures, disparitions et non respect du matériel seront signalés en Mairie à des fins de dédommagement (nettoyage obligatoire et soigné du matériel mis à disposition : tables, chaises, barbecues, affichage sur grilles, barrières et panneaux, rangement des stands dans leurs coffres respectifs, etc ...).

- D'autre part, nous remercions les personnes (Membres des Etablissements, Clubs et Associations) qui utilisent régulièrement de la vaisselle, de procéder au nettoyage et au rangement de celle-ci. Il n'entre pas dans la fonction des agents dédiés à l'entretien des bâtiments de nettoyer et ranger la vaisselle utilisée par les divers intervenants lors de leurs réunions.

- Nous vous rappelons également que toute demande intempestive de déplacement de l'astreinte des Services Techniques, quelque soit le motif de l'appel, et notamment concernant des problèmes injustifiés, relatifs au chauffage des locaux occupés, fera l'objet d'un rapport soumis à Monsieur le Maire et sera susceptible d'être facturée aux utilisateurs du dit bâtiment.

Les Services Techniques sont assujettis à une organisation et un fonctionnement particuliers qui imposent un calendrier prévisionnel très ajusté et le moindre dysfonctionnement remet en cause la gestion de cette filière.

- **Responsabilités:** la Mairie décline toutes responsabilités en cas d'accident ou tous dommages corporels ou incorporels pouvant résulter d'une mauvaise utilisation du matériel et à un non respect du présent règlement.

- Tous les Utilisateurs ont obligation de souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages afférents à l'utilisation du matériel communal.

- Ils devront justifier de l'existence de cette Police d'Assurance en joignant à chaque demande de matériel, une attestation en cours de validité mentionnant les montants couverts en cas de dommages aux biens (mobilier). Ces montants devront être en adéquation avec la valeur des biens empruntés.

Restant à votre disposition, nous comptons donc sur votre compréhension et vous remercions vivement par avance.

La D.G.S

Le R.S.T

Le Maire