

Procédure de prêt de matériel

- Le premier contact peut se faire par :



Appel téléphonique



Mail



Visite à la CCVG

Après vérification de la disponibilité du matériel celui-ci est pré-réservé.

- Afin de finaliser cette réservation, la Communauté de Communes transmet (le plus souvent par mail) :
 - Une fiche de réservation
 - Le règlement intérieur

Après retour de ces documents, la Communauté de Communes, qui s'assure que la demande est conforme à la pré-réservation, communique à l'Association le montant de la caution à prévoir et demande une attestation d'assurance responsabilité civile. **(Ces documents ne sont pas à fournir pour les Communes).**



- ✓ *Le montant du chèque de caution :*

Il est calculé selon la Délibération du 17 Mars 2016. Dans le cas où l'Association a plusieurs manifestations de prévues une seule caution sera demandée. Elle correspondra à la demande de matériel la plus importante et sera restituée après la dernière manifestation.



- ✓ *L'attestation d'assurance responsabilité civile :*

Elle est à fournir **avant** toute prise de matériel.

- Retrait du matériel :

Le jour et l'heure du retrait de matériel seront **communiqués** par la CCVG **au début de la semaine de la manifestation**. Le plus souvent cette confirmation se fait par mail.

- Le transport :



Il ne pourra **en aucun cas être assuré par la Communauté de Communes**.

Il pourra, en cas d'accord, être assuré par les services de la Ville de Gray ou d'Arc-les-Gray. Dans ce cas, une copie de la **demande** à la Mairie concernée **ET** de l'**accord** devront être transmises à la CCVG.

- Retour du matériel :

Le jour et l'heure de la restitution seront fixés au moment de la prise du matériel.

Le chèque de caution sera restitué à ce moment (dans le cas où il n'y ai pas d'autre manifestation prévue)