



Politique relative au prêt de matériel

CONSIDÉRANT les demandes des organismes sans but lucratif pour le prêt de matériel municipal lors d'activités ponctuelles;

CONSIDÉRANT que le conseil désire mettre à la disposition des organismes de la Municipalité, du matériel dont elle est propriétaire;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, il y a lieu d'établir une politique qui permettra aux organismes du milieu de profiter de cette aide municipale;

Les objectifs de la politique

- ❖ Clarifier les conditions exigées entourant le prêt de matériel
- ❖ Créer une seule porte d'entrée à la municipalité de Nominingue recevant l'ensemble des demandes de prêt de matériel
- ❖ Uniformiser les demandes de prêt de matériel des organismes
- ❖ Soutenir et accompagner les organismes dans la réalisation de leurs événements
- ❖ Favoriser une utilisation respectueuse et responsable du matériel.

Conditions et procédures

Toute demande de prêt de matériel doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet (en annexe 1). Celui-ci doit être remis un minimum de quinze (15) jours ouvrables avant la date de l'événement, sans quoi, la demande de prêt pourrait être refusée.

Le formulaire doit être rempli et transmis à la réception de l'hôtel de ville, selon l'une des méthodes suivantes:

Courrier : 2110, chemin du Tour-du-Lac, Nominingue (Québec) J0W 1R0

Courriel : reception@municipalitenominingue.qc.ca

Télécopieur : 819 278-4967

Tarifification

Le prêt du matériel est gratuit pour tout organisme sans but lucratif de la municipalité de Nominingue. Toutefois un dépôt de quatre-vingts dollars (80 \$) est demandé lors du prêt d'une toilette chimique. Ce dépôt sera remboursé si la toilette est remise dans le même état que prêtée.

Le matériel emprunté devra rester sur le territoire de la Municipalité.

L'organisme est responsable de l'état du matériel durant la période du prêt. Tout matériel abîmé ou perdu devra être remboursé par ce dernier, au coût de remplacement.

Prise de possession

Pour prendre possession du matériel, l'organisme devra prendre rendez-vous dans les quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'activité, en communiquant avec la réception de l'hôtel de ville.

L'organisme devra prendre rendez-vous pour le retour du matériel en communiquant avec la réception de l'hôtel de ville.

Date d'entrée en vigueur

11 octobre 2016.

ADOPTÉE par le conseil de la municipalité de Nomingue, lors de sa séance tenue le onzième jour d'octobre deux mille seize (11 octobre 2016).



FORMULAIRE DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Date de la demande : _____
Nom de l'organisme : _____
Nom du responsable : _____
Téléphone : _____ Téléphone autre : _____
Date de l'activité : _____
Endroit de l'activité : _____
Description de l'activité : _____
Date de prise de possession : _____ Date prévue de retour : _____

ÉQUIPEMENTS PRÊTÉS

Matériel demandé	Quantité
Bac de recyclage	
Bac à ordures	
Barrière de rue	
Buchette décorative	
Cafetière	
Chaise	
Cône de sécurité	
Crochet d'exposition	
Panneau d'exposition	
Pichet	

Matériel demandé	Quantité
Rallonge électrique	
Table	
Toilette chimique*	
Écran**	
Projecteur**	
Système de son	
Autres :	

*Dépôt pour toilette chimique 80 \$ chèque argent carte/débit carte/crédit
Le dépôt sera remboursé si la toilette est remise dans le même état que lors du prêt.

**L'écran et le projecteur sont prêtés uniquement pour utilisation dans les locaux du complexe municipal.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

Maintenir le matériel en bon état. Tout matériel abîmé ou perdu devra être remboursé.
(Voir la politique relative au prêt de matériel).

Le matériel emprunté doit rester sur le territoire de la Municipalité.

Signé le _____

RESPONSABLE DE L'ORGANISME

MUNICIPALITÉ DE NOMINIQUE

Par : _____

RETOUR DU MATÉRIEL

Bon état : oui non Date de retour : _____

Si requis, remise du dépôt : oui non

MUNICIPALITÉ DE NOMINIQUE

Par : _____

Signature _____