



**DEMANDE DE PRET GRATUIT DE MATERIEL
ASSOCIATIONS**

Demandeur

ASSOCIATION : _____

NOM, PRENOM : _____

ADRESSE : _____

TELEPHONE : _____

DATE DE LA DEMANDE : _____

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE : _____

La demande de prêt de matériel doit être formulée au plus tôt (au moins 4 semaines avant la manifestation)

Demande de matériel			
Matériel	Demandé	Prêté	Rendu
Benne des festivités (120 chaises, 30 tables, 30 bancs – sous réserve d'autres réservations)			
Chaises			
Tables			
Bancs			
Barrières			
1 Grand Chapiteau 8x12m (montage par les services techniques – disponible d'avril à octobre)			
Bâches latérales du chapiteau			
Chapiteau 4x4m (pas de montage par les services techniques)			
Eléments de buvette, longueur 2 mètres			
Raccordement électrique			
Puissance demandée			
Grilles			
Barnums			

**** Le matériel électrique utilisé doit être conforme aux normes en vigueur et agréé pour usage extérieur.***

**** Les huiles de friture usagées doivent être déposées à la déchèterie.***

Autres consignes : _____

Date souhaitée : / /

Instruction de la demande

Possible

Pas Possible

Date confirmation à l'emprunteur : / /

Tarifs

Nature de la location	ASSOCIATION QUI INTERVIENNENT SUR LA COMMUNE	ASSOCIATIONS EXTRA COMMUNALES
Benne des festivités	Gratuit	Gratuit
Chaises	Gratuit	Gratuit
Tables	Gratuit	Gratuit
Bancs	Gratuit	Gratuit
Barrières	Gratuit	Gratuit
Grand Chapiteau 8x12m	Gratuit	
Transport chapiteau		1,10 € le km
Bâches latérales du chapiteau	Gratuit	Gratuit
Chapiteau 4x4m	Gratuit	Gratuit
Eléments de buvette, longueur 2m	Gratuit	Gratuit
Raccordement électrique	Gratuit	Gratuit
Grilles	Gratuit	Gratuit
Barnums	Gratuit	

Condition de réservation

1. Réservations du matériel :

- Benne festivité : Mise à disposition par la commune. Livraison par les agents de la commune.
- Tables et chaises autres que la benne festivité : les associations viennent chercher les tables et les chaises, les ramènent et les rangent.
- Barrières : Livraison de la remorque par les agents de la commune. Toutes les barrières supplémentaires sont prises par les associations qui viennent les chercher et qui les ramènent.
- Chapiteau : Pour le montage de ce dernier chapiteau, transport du chapiteau par les agents de la commune. Mise à disposition un ou deux agents de la commune pour le montage avec l'aide des associations. Au démontage, mise à disposition également de un ou deux agents de la commune et aide des associations, transport du chapiteau par la commune et rangement du matériel avec l'aide des associations.
Si les associations ne respectent pas l'aide à apporter, le chapiteau ne sera pas prêté à nouveau.
- 2 coffrets électriques portables : Livraison avec la benne festivité.
- Grilles : les associations viennent chercher les grilles, les installent, les ramènent et les rangent
- Barnums : les associations viennent chercher les barnums, les installent, les démontent, les ramènent et les rangent.

- Comptoir : Apport d'une aide aux associations à charger le comptoir par les agents de la commune. Installation par les associations. Apport d'une aide aux associations à décharger ensuite pour le retour par les agents de la commune.

2. Modalités de réservation du matériel :

- Obligation d'adresser les demandes de réservation du matériel à la mairie **un mois à l'avance** afin d'anticiper l'organisation des manifestations.
- Le matériel prêté peut être repris par la commune en cas de besoin. L'association sera informée du changement deux semaines avant la date de la manifestation.

Commentaires