



VILLE D'EYBENS

BP 18 – 38321 EYBENS – mairie@ville-eybens.fr

☎ 04 76 60 76 00 - 📠 04 76 60 76 03

Direction Générale Adjointe des services en charge de la Vie Quotidienne.

Date du dépôt de la demande (réservé aux services ville) :

Directeur : Paul Rongy – Adjointe : Françoise Bottala

Cellule Administrative : Béatrice Giraud ☎ 04-76-60-76-27

Fax : 04-76-60-76-03

Courriel : mairie@ville-eybens.fr

FICHE DE DEMANDE DE MATERIEL

**Dépôt de la demande : 15 jours avant la manifestation
1 mois pour les manifestations du mois de juin.**

(pour la planification du travail des équipes)

➡ **Pour les évènements importants le délai est porté à 3 mois.**

Si les délais ne sont pas respectés, les services de la ville ne pourront pas toujours répondre à la demande.

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la ville met à la disposition des associations qui en font la demande, du matériel, de manière ponctuelle, sous réserve de disponibilité, la priorité étant donnée aux besoins des manifestations organisées par la ville. La demande de matériel peut être conjointe à la demande de salle.

Pensez également aux demandes de buvette qui doivent être déposées à l'accueil de la mairie au moins 1 mois avant la manifestation.

La ville ne peut être tenue responsable si une personne participant à la manifestation vient à se blesser avec du matériel appartenant à la ville. C'est pourquoi il est obligatoire que l'association organisatrice de l'évènement soit couverte par une assurance responsabilité civile.

Par ailleurs, le prêt de certains matériels est soumis obligatoirement à une explication d'utilisation de la part d'un technicien ville (exemple montage des grands abris).

Le matériel livré devra être contrôlé par l'association (nombre et état). Il sera au retour par les services. L'association utilisatrice devra rendre le matériel nettoyé, rassemblé. En cas de dégradation, perte ou vol, l'emprunteur devra remplacer ou faire réparer le matériel (après validation du choix du réparateur ou du nouveau matériel par la Ville).

VOTRE EVENEMENT

Nom de la structure ou association organisatrice _____

Nom du responsable _____

Adresse _____

☎ _____ e-mail _____

Libellé de la manifestation _____

Date et horaire _____

Lieu _____

Animation ouverte au public Animation privée

• Entrée payante -> OUI NON Nombre de personnes attendues _____

• Déclaration SACEM -> OUI NON Demande de buvette faite -> OUI NON

AIDE LOGISTIQUE

Description détaillée du matériel souhaité (tables, chaises, barrières, grilles, (*préciser les quantités*) coffrets électriques (*préciser quel matériel sera branché : ex sono, friteuse*) (*joindre une feuille si place insuffisante*) :

Matériel souhaité	Quantité ou dimension	Lieu de livraison Merci d'indiquer précisément le lieu où le matériel doit être livré et où, à l'issue de la manifestation, il devra être récupéré (il devra être regroupé et nettoyé si besoin par vos soins)
<i>Exemple : tables pliantes</i>	<i>2</i>	<i>Stade R Journet dans vestiaires N° 1</i>

Personne responsable (Nom et coordonnées) ayant la responsabilité du matériel :

OBSERVATIONS - PRECISIONS

Après la manifestation, contrôle du matériel fait par (*service ville*) :
Etat :

Fait à Eybens le :
Signature de l'emprunteur,

Pour information, certaines villes louent leur matériel aux associations de la ville – indication des valeurs TTC à l'unité :

Tables : 2.30 € - Chaises : 1.10 € - Barrières : 2.60 € - Grilles : 7.50 €.....

Livraison du matériel : forfait 50 € - Exemple : coût d'achat d'un abri 3m x 3m = 1000 €.

Exemple de tarifs de location des salles eybinoises pour les extérieurs : Maison des Associations, salle de réunion R Journet : 46,76 € /jour,

Salles du Bourg et Jean Moulin : 143,52 €/jour