

DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL A L'OCCASION D'UNE MANIFESTATION

- 1) Toute demande de prêt de matériel doit être faite **par écrit au moins 15 jours avant la date de la manifestation**
- 2) La période allant du **1^{er} avril au 30 septembre** étant riche en manifestations et événements, les demandes devront être formulées **par écrit au plus tard le 31 mars 2010** à cette même adresse.
- 3) Les demandes doivent se limiter aux matériels strictement nécessaires pour la manifestation afin de ne pas pénaliser l'éventuel prêt de matériel à d'autres associations.
- 4) En cas d'acceptation de votre demande, vous recevrez un courrier qui mentionnera :
 - le matériel prêté,
 - les conditions de prêt : en principe, le matériel prêté est récupéré et ramené par vos soins auprès des services municipaux. Si vous ne pouvez pas le prendre en charge, il conviendra de motiver précisément votre demande (matériel volumineux...),
 - la valorisation du matériel prêté : en effet, cette obligation comptable de la collectivité permet à tout un chacun d'avoir connaissance des coûts.
- 5) Le matériel doit, bien entendu, être rendu propre et en l'état.

COORDONNEES DU DEMANDEUR

DATE DE LA DEMANDE :

Nom de l'association : Activité de l'association : Date de la manifestation : Type de manifestation : Lieu de la manifestation :	Nom du Président : Adresse de l'Association: Nom de la personne à contacter : Adresse : Mail : Téléphone :
--	---

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MANIFESTATION

	Responsable de la mise en place	Horaire de début	Horaire de fin
Mise en place du matériel		Jour 1 Jour 2 Jour 3 Jour 4 Jour 5	Jour 1 Jour 2 Jour 3 Jour 4 Jour 5
Rangement de matériel		Jour 1 Jour 2 Jour 3 Jour 4 Jour 5	Jour 1 Jour 2 Jour 3 Jour 4 Jour 5

PRISE EN CHARGE DU MATERIEL

IDENTITE DE LA PERSONNE RECUPERANT LE MATERIEL :
DATE ET HEURE SOUHAITEES POUR LA RECUPERATION :

RECUPERATION PAR LES SERVICES TECHNIQUES :
MOTIVER LA DEMANDE :

MATERIEL (attention prêt de matériel selon quantités disponibles !)

à remplir par l'association
ou l'établissement scolaire

réservé au service de la mairie



TYPE DE MATERIELS SOUHAITES	QUANTITES SOUHAITEES	QUANTITES PRETEES

CADRE RESERVE AUX SERVICES MUNICIPAUX

REPONSE AU DEMANDEUR : DOSSIER TRAITE LE : **PAR** : DG / DAVQ / AUTRE :

MATERIEL DISPONIBLE : O / N SAUF :

EN CAS D'INDISPONIBILITE CONTACT PAR MAIL : O / N TELEPHONE : O / N COURRIER : O / N **PAR** : DG / DAVQ / AUTRE :

Service de la mairie : vie-associative@ville-caluire.fr

HOTEL DE VILLE

Place de l'Hôtel de Ville - PB 79 - 69642 Caluire cedex
Tél : 04.78.98.80.80 - Fax : 04.78.98.80.00 ou 04.78.23.12.65