



DEMANDE DE MATERIEL

Délai : 1 mois minimum avant la date d'utilisation

Evénement	
Titre :	
Date :	Lieu :
Date mise à disposition matériel :	Date reprise matériel :

Organisateur	
Responsable (Nom et Prénom) :	
Agissant en qualité de	
Pour l'association :	
Adresse :	
Téléphone	
Courriel	

Matériel	Nombre souhaité	Nombre autorisé
Table d'extérieur (2x0.6m)		
Banc (2x0.25m)		
Chapiteau (7x12m) <i>Pour information : coût montage/démontage : 4 pers. soit 28h x 33.73 € (taux horaire moyen) = 944.44 €</i>		
Chapiteau (5x8m) <i>Pour information : coût montage/démontage : 4 pers. soit 20h x 33.73 € (taux horaire moyen) = 674.60 €</i>		
Parasol « Marché »		
Friteuse à gaz		
Gril à gaz		
Plancha à gaz		
Crêpière		
Barrière VAUBAN		
Coffret électrique (indiquer la puissance)		
Autres Sonorisation		
Autres.....		
Autres.....		

L'organisateur s'engage à vérifier que son assurance couvre le matériel emprunté. Il communiquera aux services techniques, au minimum un mois avant l'événement, un plan d'installation du matériel et des borniers électriques (indiquer la puissance). Un rendez-vous avec les coordinateurs « services techniques » et « manifestations » sera organisé au préalable (prendre contact au 06.20.10.00.19 ou 06.89.59.66.03). **L'organisateur veillera à une utilisation conforme du matériel dont il est désigné responsable tout au long de la période de prêt. Il devra en assurer le nettoyage. A défaut, la commune pourra refuser une location future.**

Fait à Prévessin-Moëns, / /

L'organisateur,
M./Mme

Cadre réservé à la mairie

Visa du service Gestion Salles et Matériel	Visa du Maire / ou Adjoint	Visa des Services Techniques	Copie demande : <input type="checkbox"/> JLG <input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> GE
Rendez-vous technique le/...../..... àh.....		Plan d'installation validé le/...../.....	