

Associations - Annexe n°2

DEMANDE DE MATÉRIEL

Annexe n°2 Page 1/2

Coordonnées de l'association

Nom :

Tel (fixe ou mobile) :

Mail :

Contact & titre :

Manifestation

Intitulé et/ou intitulé :

Dates : Horaires:

Lieu(x) :

Date et horaires de montage :

Date et horaires de démontage :

Entrée payante pour le public : oui non

Matériel (nombre)

nb

nb

Chaise* :

Table 2,00m + tréteaux* :...

Banc bois 2m* :

Table 2,00m **plastique****

Banc plastique 2m* :

****Cuisine et charges lourdes interdites**

Grille Expo* :

Séparateurs « ping pong »* :

Podium fixe* :

Barbecue*

Congélateur* :

Estrade* : module 1m/1m/0,20m

Bac gris* :

Isoloir* :.....

Panneau élection* :

Urne* :.....

Barrière Vauban* :

***SOUS RÉSERVE DE STOCK DISPONIBLE et/ou POSSIBILITE DE MONTAGE**

Demandes associées, cocher les cases correspondantes :

Besoin d'un branchement eau/élect.

Obligatoire : lister tous les appareils branchés, donner la **puissance total en kW** (kiloWATT), **détailler la demande sur votre plan d'implantation** (indiquer chacun des espaces à électrifier, avec la puissance totale pour chaque prise)

TAPIS. Protection des sols des gymnases :

- **obligatoire** dans le gymnase des 3 Sources et du Valentin si vous utilisez tables et chaises.
- **sauf dérogation, la pose et le rangement sont à réaliser par vos soins.**

Autre demande, **se rapprocher du service 3 mois avant** votre événement

Préciser **ici** et/ou détailler votre demande par mail

Livraison aller

Oui Non

Date et heure de livraison **souhaité** :

..... / / 20... h

Livraison retour

Oui Non

Date et heure de livraison **souhaité** :

..... / / 20... h

Annexe n°2 Page 2/2

Lors de la reprise, matériel NETTOYÉ et REGROUPÉ avant le passage de nos équipes

La Mairie prend en compte vos souhaits, mais **les horaires pourront être modifiés en fonction des contraintes de nos services** (agenda, moyens humains, horaires)

Plan d'implantation :

Fournir un **plan d'implantation intérieur / extérieur** le plus détaillé possible.

Doit y figurer, selon la nature de votre événement : stands, barnums, barrières, branchements électriques / eau, podium, entrées et sorties, circulation et flux public/participant, etc.

Conformément aux modalités décrites ci-dessous, ***l'association assure que*** :

- le matériel sera utilisé convenablement et restitué dans le même état
- l'association signalera toute perte/dégradation et assumera la contre-partie financière réclamée par la ville

Fait le :

Signature :

en tant que représentant associatif, j'ai pris connaissance de l'annexe

RGPD « traitement des données associatives » signée par mon association

Modalité de prêt aux associations

Délai :

Les demandes doivent être envoyées **au minimum 2 mois** avant la manifestation, au service sports - jeunesse - vie associative, seul service habilité à instruire vos demandes.

Soit par mail : sport.asso@bourg-les-valence.fr

Soit par courrier : Mairie de Bourg-lès-Valence
Direction Sports - Jeunesse - Vie Associative
26 rue des Jardins
26500 Bourg-lès-Valence

Cependant, durant les périodes particulièrement chargées en manifestation (avril à août), il est recommandé de déposer le dossier le plus tôt possible.

- Privilégier une prise en charge par vos soins **dans nos ateliers, aux horaires suivants** :
 - du lundi au jeudi 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00,
 - vendredi de 08h30 à 12h00
- Livraison possible aux mêmes horaires.
Les livraisons en dehors de ces créneaux seront facturées.

Dispositions particulières :

- Toute demande, en dehors des jours et heures ouvrées, de matériel spécifique nécessitant obligatoirement une livraison et un montage par nos agents (tribune et podium) ou une demande de branchement électrique sur le domaine public peut entraîner la **facturation** de la prestation.
- Toute manifestation prévue engage la responsabilité de l'organisateur quant au matériel qui lui est mis à sa disposition. Un justificatif de stockage dans un **lieu sécurisé** ou une attestation de société de gardiennage peut être exigé.
- Seul le matériel et les prestations mentionnés ci-dessus sont mis à disposition.
- La ville se réserve le droit de demander une **réparation financière** en cas de dégradation et/ou perte de matériel. Le coût de la remise en état et/ou de remplacement de matériel sera intégralement réclamé à l'emprunteur.