FICHE DE PRET DE MATERIEL MUNICIPAL
ET DE DEMANDE DE VIN D'HONNEUR

A envoyer a minima un mois avant la date de la manifestation à
dg@ville-chambray-les-tours.fr et ychateau@ville-chambray-les-tours.fr

1 – Renseignements généraux	
Dénomination	
Représentant de l'association	
N° téléphone	
Nom de la manifestation	
Date de la manifestation	
Heure de début et de fin de la manifestation	
Lieu de la manifestation	
Nombre de personnes attendues	
Informations complémentaires	

2 – Demande de prêt de matériel

	Demande	Disponibilité
Stands 3 x 3		
Tables plastiques 180cm x 80cm		
Chaises		
Bancs		
Grilles		
Barrières Vauban		
Enceinte avec micro sur roues*		
Enceinte portable avec un micro*		

***à récupérer directement au secrétariat général**

Conditions de mise à disposition du matériel

1- Assurance et caution

Une **attestation d'assurance en responsabilité civile de l'association est à joindre obligatoirement** à votre demande de matériel.

Pour tout prêt d'enceinte, **un chèque de caution de 860€ sera à remettre obligatoirement** au Secrétariat général le jour de la récupération de l'enceinte. Celui-ci sera redonné au demandeur à la restitution de l'enceinte si aucune dégradation n'est constatée.

2- Récupération, installation et restitution du matériel

a. Matériel général (chaises, stands, tables…)

En accord avec le demandeur, le matériel sera cheminé sur le lieu de la manifestation au jour et horaire prévus ou devra être récupéré au centre technique municipal. Le demandeur devra **fournir un plan d'implantation**.

Il revient au demandeur d'effectuer l'installation et le montage du matériel, **les agents du service logistique n'effectueront aucun montage.**
Le demandeur devra également démonter et ranger le matériel de la manière dont celui-ci aura été déposé par les agents du service logistique.

Lors du prêt, l'ensemble du matériel est sous la responsabilité du demandeur.
L'ensemble du matériel est à restituer propre et en bon état.

Les éventuels branchements et raccordements électriques sont à la charge du demandeur.

b. Enceintes

Les enceintes sont à récupérer par le demandeur **directement au Secrétariat général**.
Un point sur l'état du matériel et son fonctionnement sera fait à cette occasion.

En cas de non-restitution de l'enceinte, le chèque de caution sera encaissé.
En cas de restitution d'une enceinte endommagée :

- Si les frais de réparation sont plus importants que le montant de la caution, celle sera encaissée directement. Le demandeur en sera informé par courrier.
- Si les frais de réparation sont moins élevés que le montant de la caution, les frais de réparation seront facturés au demandeur et la caution sera restituée une fois le paiement des frais de réparation effectué. Le demandeur en sera informé par courrier.

3- Indisponibilité ou retard de demande

En cas d'indisponibilité du matériel demandé, la recherche du complément et son transport sont à la charge du demandeur.

Pour des questions d'organisation, toute demande doit impérativement être faite a minima **1 mois avant la date de la manifestation**. Si ce délai n'est pas respecté aucun matériel ne sera mis à disposition du demandeur.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez joindre :

- Le service logistique au 02 47 48 45 99
- Le Secrétariat général au 02 47 48 45 22

3 – Demande de vin d'honneur	
Nombre d'invités prévus	
Boissons souhaitées	☐ Jus de fruits ☐ Vin blanc (1 bouteille = 8 personnes)
Gâteaux salés	☐ Oui ☐ Non
Gâteaux sucrés	☐ Oui ☐ Non

Conditions pour l'offre de vin d'honneur

1- Demande et délais

La Mairie offre **un vin d'honneur uniquement** par association pour l'Assemblée Générale, ou autre manifestation en remplacement si souhaité, **pour un maximum de 100 personnes**.

Pour des questions, de commandes et d'organisation, toute demande doit impérativement être faite a minima **1 mois avant la date de la manifestation**. Toute demande faite passé ce délai ne sera pas prise en compte.

2- Récupération et restitution

Le vin d'honneur est **à récupérer à la Cuisine centrale**, chemin des mesliers – derrière centre technique municipal, **entre 7h00 et 14h30** le jour ou la veille de la manifestation.

Pour toute information complémentaire vous pouvez joindre la cuisine centrale au 02 47 48 45 12.

Madame – Monsieur _____ atteste avoir pris connaissance des conditions de mise à disposition du matériel et d'offre de vin d'honneur.

Fait à _____,

Le _____,

Signature :