FORMULAIRE DE PRÉ-DEMANDE DE RESERVATION DE MATÉRIELS AU PROFIT DES ASSOCIATIONS SIÉGEANT A ISIGNY-LE-BUAT
2026-2027

Considérant que, dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la commune met à titre gratuit du matériel à disposition des associations communales lorsqu'elles organisent des manifestations sur le territoire communal.

Cette mise à disposition est considérée comme une subvention en nature.

L'association ou l'organisme bénéficiaire s'engage à faire figurer le logo de la commune en tant que partenaire sur l'ensemble de ses supports de communication. En contrepartie, la commune s'engage à relayer l'événement sur la page Facebook officielle de la commune.

La demande de réservation de matériel doit être effectuée au minimum un mois avant la manifestation. La mairie dispose d'un délai de 15 jours pour apporter une réponse. En l'absence de retour passé ce délai, il est demandé à l'association de prendre contact avec les services de la mairie.

IMPORTANT :

En cas de double demande sur un même week-end, les deux associations concernées seront réunies afin de répartir équitablement le matériel disponible.

Les associations présentes lors de la réunion du calendrier des fêtes et ayant communiqué leurs dates de manifestations à cette occasion sont prioritaires pour les réservations de matériel.

Pour l'installation des chapiteaux et des barnums, quatre personnes minimum devront être présentes au moment du montage et du démontage, en complément des agents communaux.
En cas de demande tardive, la commune se réserve le droit de refuser la mise à disposition du matériel si le personnel disponible est insuffisant.

Le demandeur s'engage à restituer le matériel en parfait état de propreté. En cas de dégradation, il sera tenu de prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement.

L'association est responsable du matériel prêté et doit être couverte par une assurance responsabilité civile, garantissant les dégradations volontaires ou accidentelles pouvant survenir pendant la période de prêt.

L'attestation d'assurance devra être jointe à la pré-demande de matériel.

Association :

Objet de la manifestation :

Lieu de la manifestation	**Date de la manifestation**	**Horaires de la manifestation**	
		Début	**Fin**

Référent(e) responsable de l'installation/de la réception du matériel *(le référent doit être joignable et/ou présent sur place lors de l'installation du matériel)*	
Nom Prénom	**Numéro de téléphone**

Fourniture du matériel		
Date	**Horaire souhaité**	**Lieu**
Retour du matériel		
Date	**Horaire souhaité**	**Lieu**

Nombre de personnes présentes pour <u>le montage</u> **et** <u>le démontage</u> (minimum 4 personnes)	

Matériels disponibles			**Quantité souhaitée**	**Quantité prêtée**	**Retour du matériel**
					Quantité et état
30	Tables plast. 180*75 (6 pers par table)				
60	Bancs plast. 1,82m (3 pers par banc)				
12	LOT REMORQUE	Tables 2,50m (10 pers. par table)			
14		Bancs 2,60m (5 pers. par banc)			
5		Bancs 2m (4 pers. par banc)			
82	Chaises pliantes				
35	Bancs en bois de 1,60m (3 personnes par banc)				
10	Chapiteau 5m x 5m				
10	Éclairage chapiteau				
120	Barrières de sécurité				
1	Arche gonflable				
2	Coffrets électriques				
1	Défibrilateur				
1	Sono + pied				

Date de la demande	
Adresse mail <u>(obligatoire pour rendre réponse)</u>	**Signature du demandeur avec mention « lu et approuvé »**

<u>Documents à fournir en complément du formulaire :</u>

- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE		
Date de réception de la demande	**Décision**	**Réponse**
	☐ ACCORD ☐ REFUS **Signature** :	Notifiée le : Par :