



**DEMANDE D'INTERVENTION
ET PRET DE MATERIEL**

REGIE LOGISTIQUE

Equipe logistique

Tél : 06.70.79.31.93 / 06.12.50.12.84

servicelogistique@villettassinlademilune.fr

**A retourner à la régie logistique
au moins 1 mois avant l'évènement**

DEMANDEUR	EVENEMENT																				
Organisme demandeur :	Nom de l'évènement :																				
Statut :	Nature :																				
Coordonnées de l'interlocuteur :	Date et horaires :																				
Nom :	Lieu :																				
Téléphone :																					
Mail :																					
DESCRIPTIF de l'intervention attendue et / ou du matériel souhaité																					
	<table border="1"><thead><tr><th>TYPE DE MATERIEL</th><th>NOMBRE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Chaises</td><td></td></tr><tr><td>Table Plastique 120X60</td><td></td></tr><tr><td>Table Plastique 180x70</td><td></td></tr><tr><td>Petit barnum (3 x3 m soit 9 m²)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre total de côtés de petit barnum fermé</td><td></td></tr><tr><td>Grand barnum (3 x 6 m soit 18 m²)</td><td></td></tr><tr><td>Nombre total de côtés de grand barnum fermé</td><td></td></tr><tr><td>Sono mobile</td><td></td></tr><tr><td>Barrières Vauban</td><td></td></tr></tbody></table>	TYPE DE MATERIEL	NOMBRE	Chaises		Table Plastique 120X60		Table Plastique 180x70		Petit barnum (3 x3 m soit 9 m ²)		Nombre total de côtés de petit barnum fermé		Grand barnum (3 x 6 m soit 18 m ²)		Nombre total de côtés de grand barnum fermé		Sono mobile		Barrières Vauban	
TYPE DE MATERIEL	NOMBRE																				
Chaises																					
Table Plastique 120X60																					
Table Plastique 180x70																					
Petit barnum (3 x3 m soit 9 m ²)																					
Nombre total de côtés de petit barnum fermé																					
Grand barnum (3 x 6 m soit 18 m ²)																					
Nombre total de côtés de grand barnum fermé																					
Sono mobile																					
Barrières Vauban																					
RAPPEL : l'utilisation des appareils de chauffe sont interdit sur les tables en plastiques																					
Observations :																					
Date d'intervention souhaitée :																					
Formulaire transmis le :																					

La transmission de ce formulaire au service municipal vaut acceptation des conditions de prêt du matériel précisées au verso.

PRET DE MATERIEL COMMUNAL

(Conditions de prêt applicables au 1^{er} septembre 2025)

Organisme demandeur

1. Seule l'école, l'association ou le club sportif ayant ses installations et son siège administratif implantés sur le territoire de la commune peut prétendre dans le cas de manifestations exceptionnelles à un prêt de matériel. Il est dit "organisme demandeur".

Modalités de réservation

2. Un prêt de matériel ne sera consenti que lorsqu'il aura fait l'objet d'une demande à l'aide du document figurant au recto intégralement complété. Cette demande devra être transmise au service au moins un mois avant l'événement sur l'adresse servicelogistique@villetassinlademilune.fr
3. Les demandes ne pourront être satisfaites que dans la limite de la disponibilité du matériel.
4. Une attestation d'assurance au nom de l'organisme demandeur et couvrant le matériel durant toute son utilisation doit être fournie à la Régie Logistique en amont de l'événement. La régie Logistique se réserve le droit d'annuler le prêt de matériel consenti s'il n'est pas en possession de ce document 48h avant l'événement.
5. La Régie Logistique pourra être amenée à modifier la quantité ou le type de matériel mis à disposition si des dégradations survenues après la confirmation du prêt réduisent le stock disponible.
6. L'emprunteur s'engage à respecter rigoureusement la durée du prêt (date de mise à disposition, date de restitution).

Modalités d'utilisation

7. Pendant toute la durée du prêt, l'utilisation du matériel se fera sous l'entière responsabilité d'une personne nommément désignée par l'organisme demandeur dont le nom figure sur la demande au recto.
8. Le matériel ne pourra être utilisé ou transporté en dehors des limites de la commune, sauf dérogation.
9. Le matériel devra être utilisé dans les conditions pour lesquelles il a été conçu, dans le respect des consignes de montage et de démontage fournies par la Régie Logistique. Il ne devra subir aucune modification ou transformation pendant toute la durée du prêt.
10. A l'issue de la période de prêt, le matériel devra être restitué propre et en bon état. Dans le cas contraire les opérations de nettoyage ou de réparation seront effectuées par une entreprise qualifiée aux frais de l'organisme demandeur.
11. En cas de dégradation importante survenue pendant la période du prêt, le remplacement à l'identique sera effectué aux frais de l'organisme demandeur.

Valorisation du prêt

12. Le prêt de matériel à l'organisme demandeur est gratuit. Les associations sont tenues de valoriser ce prêt dans leurs comptes annuels.
13. Pour témoigner du soutien de la Ville à titre gracieux, l'organisme emprunteur devra faire apparaître le logo de la Ville et la mention « Avec le soutien de la Ville de Tassin la Demi-lune » sur l'ensemble de ses supports de communication. Le logo peut être obtenu sur simple demande à : communication@villetassinlademilune.fr ou au 04 72 59 22 15. Les visuels doivent être soumis en amont de toute diffusion auprès de la direction de la communication.