

## DEMANDE DE MATÉRIEL - VILLE DE SAINT-CLAUDE

**Date de la demande :**

*Identification du demandeur*

**Nom et prénom :**  
**Organisme :**  
**Adresse :**  
**Code postal :**  
**Ville :**  
**Téléphone :**  
**Mail :**

*Cadre réservé à l'administration*

**Référence :**

- Validation faite le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Gratuit  
 Payant  
 Devis fait le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Devis transmis le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Devis accepté le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Transmis Techniques le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Facture faite le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

*Évènement*

**Nom de la manifestation :**  
**Date de la manifestation :**  
**Lieu :**

| Matériel mis à disposition | Descriptif                       | Tarifs  | Quantité sollicitée | Quantité accordée | Remarque(s) |
|----------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-------------------|-------------|
| Tables de brasserie        | 220 cm X 60 cm                   | <b>Merci de consulter<br/>la fiche tarifs disponible<br/>sur <a href="http://www.saint-claude.fr">www.saint-claude.fr</a></b> |                     |                   |             |
| Bancs de brasserie         | 220 cm X 25 cm                   |   |                     |                   |             |
| Tables polypropylène       | 187 cm X 76 cm                   |   |                     |                   |             |
| Bancs polypropylène        | 187 cm X 25 cm                   |   |                     |                   |             |
| Stand (côtés + lests)      | 4 m 50 X 3 m                     |   |                     |                   |             |
| Stand (côtés + lests)      | 4 m X 4 m                        |   |                     |                   |             |
| Grilles d'exposition       | 200 cm X 120 cm                  |   |                     |                   |             |
| Podium mobile              | 6 m X 3 m 70                     |   |                     |                   |             |
| Barrières Vauban           | 2 m                              |   |                     |                   |             |
| Chalet bois                | Dim. intérieures 2,60 m X 1,90 m |   |                     |                   |             |
| Banderole Saint-Claude     |                                  |   |                     |                   |             |
| Drapeau Saint-Claude       |                                  |   |                     |                   |             |

**Autre(s) demande(s)**

- Électricité      Fournir un plan d'implantation des besoins électriques, ainsi que la puissance du matériel utilisé
- Eau      Fournir un plan avec les points d'eau
- Autre      À préciser:

**Prise en charge du matériel**

J'ai pris connaissance du règlement de mise à disposition du matériel municipal :

OUI     NON

**Le matériel est à retirer par vos soins au Centre Technique municipal  
28, rue Saint-Blaise à Saint-Claude.**

**Les dates de retrait et de retour vous seront communiquées au moment de la confirmation de la demande.**

*Cadre réservé à l'administration*

|         | Date | Heure |
|---------|------|-------|
| Retrait |      |       |
| Retour  |      |       |

**CONTACT**

Pôle Ville Attractive

32 rue du Pré - 39200 SAINT-CLAUDE

 [attractivite.tech@mairie-saint-claude.fr](mailto:attractivite.tech@mairie-saint-claude.fr)

 [dev.attractivite@mairie-saint-claude.fr](mailto:dev.attractivite@mairie-saint-claude.fr)

## CONDITIONS GÉNÉRALES ET RESPONSABILITÉS

La mise à disposition du matériel municipal est soumise au règlement joint à cette fiche.

Le bénéficiaire devra impérativement prendre rendez-vous avec le prêteur pour la prise en charge du matériel. Il pourra en tester le bon état de fonctionnement avant de signer cette fiche et faire part de remarques si nécessaire. En signant, le bénéficiaire accepte le parfait état de fonctionnement. Les consignes de sécurité et de manipulation du matériel seront également délivrées à l'utilisateur à cette occasion.

Quelles que soient les modalités de transport et/ou de montage, l'utilisateur est responsable du matériel dès que celui-ci en prend possession. Le bénéficiaire qui transporte le matériel s'engage à le faire dans les meilleures conditions.

Le bénéficiaire reconnaît expressément être le seul gardien du matériel prêté durant l'intégralité du contrat et, le cas échéant, au-delà, jusqu'à la restitution effective du matériel. Il s'engage à ce titre à exercer un contrôle effectif et exclusif sur le matériel, et à le placer en sécurité afin d'éviter tous risques de vol, vandalisme, catastrophes naturelles, dégâts corporels et matériels, etc. L'utilisateur déclare disposer de toutes les informations concernant les précautions et règles de sécurité liées à l'utilisation adéquate et prudente du matériel. Il lui appartient de compléter si nécessaire son information. Le bénéficiaire sera donc tenu responsable de tout mauvais emploi.

**ATTENTION : Tout matériel restitué endommagé pourra faire l'objet d'une facturation par la Ville de Saint-Claude pour réparation ou remplacement à neuf.**

### À noter :

Il est impératif de lester chaque pied de stand par des poids de 2 x 15 kg.

En cas de fortes intempéries (forte pluie, neige, vents violents), des poches d'eau peuvent se former et faire céder les structures sous leurs poids. Il est recommandé de fermer les abris, car même lestés leur résistance est limitée.

Merci de votre vigilance.

### Prise en charge du matériel

Date:

L'utilisateur reconnaît avoir reçu le matériel en bon état de fonctionnement.

Le responsable matériel (NOM et Prénom)

Le bénéficiaire (NOM et Prénom)

Signature

Signature

### Remarques :

### Restitution du matériel

Date :

Le responsable matériel reconnaît avoir vérifié le bon état de fonctionnement du matériel restitué.

Le responsable matériel (NOM et Prénom)

Le bénéficiaire (NOM et Prénom)

Signature

Signature

### Remarques :