



VILLE D'EYBENS

BP 18 – 38321 EYBENS – mairie@ville-eybens.fr

☎ 04 76 60 76 00 - Fax 04 76 60 76 03

Direction de l'administration générale chargée de la relation citoyenne -

Demande arrivée le :

Directeur : Jean-Yves MARTINET –

Affaire suivie par : Mission citoyenneté

Pôle logistique : Béatrice Giraud

Gestionnaire Claire MICHEL : 04 56 58 96 17

Courriel : logistique@ville-eybens.fr

FORMULAIRE DE DEMANDE DE MATERIEL

à envoyer à logistique@ville-eybens.fr

Associations conventionnées avec la Ville pour des manifestations se déroulant sur la commune

**Dépôt de la demande : Au moins 15 jours avant la manifestation
1 mois pour les manifestations du mois de mai, juin, septembre.**

(pour la planification du travail des équipes)

↳ **Pour les événements importants le délai est porté à 3 mois.**

Si les délais ne sont pas respectés, les services de la ville ne pourront pas toujours répondre à la demande.

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la ville met à la disposition des associations qui en font la demande, du matériel, de manière ponctuelle, sous réserve de disponibilité. **La priorité est donnée aux besoins des manifestations organisées par la ville.** En effet, si plusieurs manifestations ont lieu sur une même date, la ville ne sera pas en mesure de satisfaire toutes les demandes.

Pour votre information, **si vous devez louer le matériel**, voici un exemple de tarifs de location 2016 (indication des valeurs TTC à l'unité à la journée, hors livraison) : Table 2,20 m x 0,80m = 13,32 € - Chaise = 2,28 € - Barrière = 7,20 € - Grille = 14,00 €... abri : 3x3m = 75,60 € - groupe électrogène : 8 heures = 130 € - Coffret électrique = 35,40 € - Enrouleur = 7,50 € - Ecran 180x180 = 23,28 € - Sono portable = 61,20 €

VOTRE EVENEMENT

Nom de l'association ou structure organisatrice : _____

Nom du responsable : _____

Adresse : _____

☎ : _____ e-mail : _____

Libellé de la manifestation : _____

Date _____

et

horaire :. _____ Lieu (est-il réservé?) : _____

Retour du matériel demandé le : _____

Animation ouverte au public Animation privée Nombre de personnes attendues _____

Si vente de boissons avez-vous pensé à faire votre demande d'autorisation de buvette ? - catégorie 2 - avec alcool type bière (alcool fort interdit)

Information Pack éco-événement :

Le pack éco-événement, constitué notamment de gobelets réutilisables et de poubelles de tri sélectif, est mis gratuitement à disposition des associations qui souhaitent mettre en œuvre une démarche éco-responsable, par le Département de l'Isère et le Comité Départemental Olympique et Sportif de l'Isère.

→ Pour information et réservation : www.isere.fr – onglet loisirs – organiser un événement.

Observations :

AIDE LOGISTIQUE

Description détaillée du matériel souhaité (tables, chaises, barrières, grilles, (*préciser les quantités*) **coffrets électriques** (*préciser quel matériel sera branché : ex sono, friteuse*) (**joindre une feuille si place insuffisante**) :

Matériel souhaité	Quantité ou dimension	Lieu de livraison <i>Merci d'indiquer précisément le lieu où le matériel doit être livré et où, à l'issue de la manifestation, il devra être récupéré (il devra être regroupé et nettoyé si besoin par vos soins)</i>	Indiquez si vous pouvez vous charger du transport (afin de fixer RV aux services) ou si les services de la Ville doivent le programmer	
			ASSOCIATION	VILLE
<i>Exemple : tables pliantes (220mx0,80m)</i>	2	<i>Stade R Journet dans vestiaires N° 1</i>		
Tables pliantes bois (2,20m x 0,80m)				
Chaises				
Abris bâchés (3m x 3m)				
Barrières Vauban (2m x 1 m)				
Grilles d'exposition (2,03m x 1,20m)				
Pour information, coût pour la Ville pour un transport aller/retour de 10 tables et 100 chaises : 200,00 € (temps de chargement, transport, déchargement)				

Personne responsable (Nom et coordonnées) ayant la responsabilité du matériel :

DEMANDE DE MATERIEL ELECTRIQUE

Merci de joindre **un plan d'implantation (un dessin)**, désignant l'emplacement des appareils électriques à brancher lors de votre manifestation - coffrets électriques :

Type de matériel électrique <i>(exemple : sono, friteuse</i>)	Nombre d'appareil à brancher	Puissance de l'appareil (Watts)	Voltage de l'appareil (Volts) 220V – 380V – 380V + neutre (précisez)

Fait à Eybens le :

Signature de l'emprunteur :

La ville ne peut être tenue responsable si une personne participant à la manifestation vient à se blesser avec du matériel appartenant à la ville. C'est pourquoi il est obligatoire que l'association organisatrice de l'événement soit couverte par une assurance responsabilité civile. Le matériel livré devra être contrôlé par l'association (nombre et état). Il le sera au retour par les services. L'association utilisatrice devra rendre le matériel nettoyé, rassemblé. En cas de dégradation, perte ou vol, l'emprunteur devra remplacer ou faire réparer le matériel (après validation du choix du réparateur ou du nouveau matériel par la Ville).

Modèle de demande d'autorisation d'ouverture d'une buvette associative temporaire

Nom de l'association

Adresse

Tél

Mail

Mairie d'Eybens

Service accueil-état civil

38320 EYBENS

À [lieu] , le [date]

Madame le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter l'autorisation pour notre association d'ouvrir un débit de boisson temporaire au(x) lieu(x), jour(s) et heures suivants :

Cocher la case

BUVETTE : PRIVEE OU PUBLIQUE

Événements	Dates	Heure de début	Heure de fin	Lieu(x)

Nous souhaitons rendre disponibles à la vente des boissons appartenant aux groupes de la classification officielle des boissons :

Groupe 2

vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, muscat, jus de fruits comportant jusqu'à 3° d'alcool

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Dans l'attente de votre réponse, que j'espère favorable, je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour l'association,

le Président (ou le Vice-Président ou le Secrétaire),

[Prénom, Nom et signature]