

# FICHE DE DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL MUNICIPAL

**IMPORTANT :** Toute demande doit être transmise **6 SEMAINES AVANT LA MANIFESTATION** à l'adresse suivante : [logistique@ville-saintefoyleslyon.fr](mailto:logistique@ville-saintefoyleslyon.fr) en copie à [cabinet@ville-saintefoyleslyon.fr](mailto:cabinet@ville-saintefoyleslyon.fr) et à votre service référent (voir annexe)  
En cas de non-respect de ce délai, la Ville ne garantit pas la prise en compte de la demande.

DEMANDEUR	
<b>Association ou service municipal :</b>	
Nom du réservataire :	E-Mail :
Téléphone :	Service Municipal référent :

MANIFESTATION	
NATURE / OBJET : .....	
LIEU / ADRESSE : .....	
DATE : .....	Date souhaitée de mise à disposition : .....

MATÉRIEL DE PRÊT	QUANTITÉ	OBSERVATIONS
<b>CHAPITEAU - ABRIS FACILE - PODIUM</b>		
Chapiteau 12m x 5m <input type="checkbox"/> Ouvert (Uniquement le toit) <input type="checkbox"/> Fermé (2 portes + 6 murs)		Montage / démontage par les services municipaux (Merci de préciser l'implantation sur le schéma)
Abri facile (barnum) – 3m x 4,5m		
Podium modulable extérieur -1 élément 1,5m x 1,5m		Montage / démontage par les services municipaux
Podium 1 2 3		
Estrade 1m x 2m		
<b>MOBILIER</b>		
Tables Trigano – 1,83m x 0,76m		
Chaises coque		
Pupitre (demande préalable au Cabinet du Maire)		
<b>EXPOSITION</b>		
Grille d'exposition (attachées par paire)	(x2)	
<b>SONORISATION PORTATIVE</b>		
Sono mobile (2 enceintes/2 micros)		
<b>VOIRIE</b>		
Barrières Vauban		

SCHÉMA DE L'IMPLANTATION DE L'ÉVÈNEMENT (matériel et équipement électrique) :

BESOINS ÉLECTRIQUES (⚠ Attention: Pour toute demande électrique une discussion technique sera obligatoire )
<input type="checkbox"/> Tableau électrique (1 prise 32A tétra (triphase + neutre) 400V et 3 prises 16A mono 230V maxi)
<input type="checkbox"/> Enrouleurs (25 mètres) - Quantité : .....
<input type="checkbox"/> Branchement borne foraine (clé + adaptateur) – Quantité : ...

Bilan des puissances :	Mono 230V	Triphasé 400V	Puissance en W
Vos appareils			

Date et signature :
---------------------

# ANNEXE

## DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES

**Occupation du domaine public ou pose de banderoles** : Toute demande d'occupation du domaine public ou d'autorisation de pose de banderoles devra faire l'objet d'une demande séparée à l'adresse suivante : [techniques@ville-saintefoyleslyon.fr](mailto:techniques@ville-saintefoyleslyon.fr)

## MEMENTO SERVICES RÉFÉRENTS

Demandeurs	Service référent	Email	Téléphone
Associations sportives	Service des sports	<a href="mailto:sport@ville-saintefoyleslyon.fr">sport@ville-saintefoyleslyon.fr</a>	04 72 32 59 90
Écoles	Service Vie Scolaire	<a href="mailto:scolaire@ville-saintefoyleslyon.fr">scolaire@ville-saintefoyleslyon.fr</a>	04 72 32 59 59
Autres	Cabinet du Maire	<a href="mailto:cabinet@ville-saintefoyleslyon.fr">cabinet@ville-saintefoyleslyon.fr</a>	04 72 32 59 50

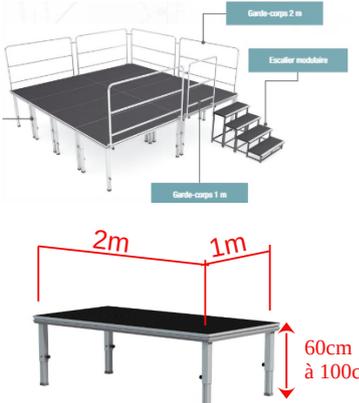
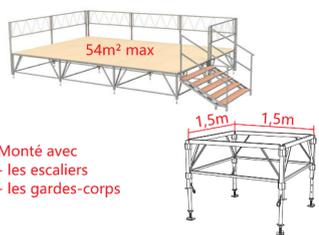
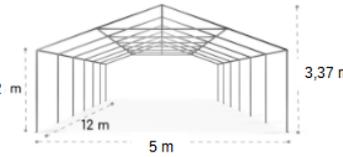
## RÈGLEMENT DU PRÊT DE MATÉRIEL MUNICIPAL

- ✓ Le matériel mis à disposition étant limité, dans le cas d'une forte demande, la Ville pourrait revoir le quantitatif demandé.
- ✓ Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de **souscrire toutes les polices d'assurance** nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Pour rappel, le demandeur est responsable de la mise en sécurité du matériel durant toute la durée de prêt. En cas de non restitution, dégradation ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement de ce matériel, si besoin en faisant valoir sa responsabilité civile auprès de son assurance.
- ✓ Pour les manifestations nécessitant un **branchement électrique** provisoire ou le prêt d'un groupe électrogène, la demande est à la charge du demandeur auprès d'Enedis.
- ✓ La responsabilité de la Ville ne peut en aucun cas être recherchée en cas de dommages résultant de l'utilisation du matériel prêté pendant la durée de la mise à disposition.
- ✓ Il est interdit d'apporter des modifications aux équipements prêtés.
- ✓ Le prêt de matériel **associe la Ville** comme partenaire matériel de l'événement : à ce titre le bénéficiaire s'engage à **apposer le logotype de la ville sur tous les supports de communication et de promotion associés..** (téléchargeable via [www.saintefoyleslyon.fr](http://www.saintefoyleslyon.fr))

**Rappel** : En cas d'alerte météorologique ou de nécessité impérieuse, la ville de Sainte Foy-lès-Lyon se réserve le droit de déposer le matériel nécessitant la mise en sécurité. La continuité de la manifestation reste sous la responsabilité de l'organisateur.

## INFORMATIONS MATÉRIEL

Le matériel de prêt est rangé et conditionné de telle façon à le protéger lors des manipulations et des transports. Merci de ranger à l'identique après votre événement afin de faciliter sa récupération par l'équipe logistique (*chaises par piles de 10, tables sanglées sur les chariots, même lieu de stockage, barnum correctement plié etc...*)

<p><b>ABRI FACILE (BARNUM)</b></p>  <p>Hauteur réglable 4,5m 3m</p>	<p><b>TABLE TRIGANO</b></p>  <p>76cm 183cm 74cm</p>	<p><b>GRILLES D'EXPO</b></p>  <p>Attachées entre elles pour la stabilité 1m</p>	<p><b>ESTRADE</b></p>  <p>Gardi-corps 2 m Escalier modulable Gardi-corps 1 m 2m 1m 60cm à 100cm</p>
<p><b>PODIUM MODULABLE</b></p>  <p>54m² max 1,5m 1,5m</p> <p>Monté avec - les escaliers - les gardes-corps</p>	<p><b>CHAPITEAU</b></p>  <p>2 m 12 m 5 m 3,37 m</p> <p>2 pignons ouverture de secours, 3 murs pleins et 3 murs panorama</p>	<p><b>CHAISE A COQUE</b></p> 	<p><b>BARRIÈRE VAUBAN</b></p> 