

Demande à compléter et à déposer
au Service aux Associations - mairie - 4, rue Brizeux- 29370 Elliant
(au moins 30 jours avant la date de la manifestation)

Tél : 02.98.10.91.11
Fax : 02.98.94.12.22

Affaire suivie par
Clémence Le Calvez
accueil@elliant.fr

TITRE DE LA MANIFESTATION

DATE : **LIEU**

Entre la **Commune d'Elliant**, représentée par Mr René Le Baron, Maire,

Et l'**Association**

Représentée par au titre de

Adresse personnelle

Téléphone:

Il a été convenu ce qui suit, la **Commune d'Elliant loue les matériels suivants :**

Matériel stocké à la salle polyvalente

Tables

Nombre réservé

- **plateau bois**
(15 tables) 3,10m x 0,75m
8-10 personnes
- **plateau crème**
(7 tables) 1,20m x 0,80m
4 personnes

Chaises (150)

Matériel stocké en mairie

Percolateur (2)

Matériel Audio/Vidéo

*Caution obligatoire : 500 €
Matériel vérifié au départ et au retour*

- Sono mobile + micro HF**
- Bloc sono 3 entrées micro + 2 enceintes + 2 pieds**
- Micros (6) + câbles**
- Micro sans fil**
- Table mixage + enceintes**
- Vidéoprojecteur**
- Ecran de projection sur pied (2mx2m)**

Matériel stocké aux services techniques

Nombre réservé

Barrières [30]

Grille d'exposition
(19 grilles de 1,20 m x 2,20 m)

Plateaux+tréteaux
(15 plateaux de 0,70x2,50m)

Podium [100 m² modulable]
Préciser taille souhaitée (ex : 5m x 3 m)
Plaque de 1,20 m² - Fournir un plan
(montage par les services techniques avec des bénévoles de l'association demandeuse)

Taille de podium souhaité

Tableau électrique
Type d'appareils à alimenter

Nombre d'appareils

Matériel Autres demandes

Eclairage public (heures - lieu)

Panneaux de signalisation

Autres matériels

DEMANDE A EFFECTUER PAR L'ASSOCIATION

Conteneur [CCA]

*Demande à faire au service déchets de la CCA
par tél **02 98 50 50 17** ou mail **dechets@concarneaucornouaille.fr**
[préciser date, lieu de la manifestation et nombre de conteneurs souhaités]*

Vaisselle

*(200 couverts : assiettes, fourchettes, couteaux)
Comité de gestion des salles
Henriette Pétilion 02 98 94 12 13*

Gobelets plastiques réutilisables

*Cercle Celtique
Maïwenn Gourmelon 06 82 13 02 41*

Projecteurs (Stockage en mairie)

*[10 projecteurs+pieds+console]
Contact pour aide à l'utilisation
Mme Landrain 02 98 10 9169*

Barnums APE Ecoles Publiques
Contact Marina Quéau 06.87.24.07.35

Tables et Chaises

*3,80 m x 0,85 m - 10/12 pers. OU
1,80 m x 0,80 m - 4 pers.*

*Association de Chasse La Saint Gilles
Aimé Le Corre 02.98.94.13.57*

SALLE DES SPORTS - Etat des lieux le vendredi matin
Remise d'une caution de 500 €

CONDITIONS DE LOCATION AU VERSO

CONDITIONS DE LOCATION

MANUTENTION DU MATERIEL

Les Services Techniques peuvent livrer le matériel demandé (à l'exception des tables et chaises).

MERCI DE PRECISER :

Date et heure d'emprunt du matériel

Date et heure de retour du matériel

Si sollicitation des services techniques, précisez pour quelles tâches ?

MISE A DISPOSITION D'UN FOURGON COMMUNAL

Utilisation du fourgon communal OUI NON

Nom - Prénom du conducteur :

Conditions de prêt : Mise à disposition de l'association d'un fourgon pour le transfert du matériel communal sur la commune d'ELLIANT.

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances). La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectés (notamment conducteur non habilité, etc...).

Le conducteur doit : Etre adhérent de l'association demandeuse, Avoir plus de 21 ans, Posséder son permis B depuis plus de deux ans.

En cas d'infraction au code de la route, la mairie transmettra l'avis de contravention à l'association. En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

Dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition, le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, d'un montant de 150 Euros, sera à la charge de l'association.

INFORMATIONS AUX UTILISATEURS

Les **clefs des salles** sont à retirer en mairie le jour de la réservation ou le jour qui précède s'il s'agit d'un week end. Elles seront restituées dès le matin du 1er jour ouvrable suivant la location en mairie (samedi de 9h à 12h - lundi de 8h à 12h).

MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

SALLE RESERVEE / AUTRE LIEU

- Salle polyvalente
 Salle de sports (CAUTION 500 €)
 Salle Sainte Odile
 Autre

L'utilisateur souhaite disposer de la salle à partir de h .

Les manifestations doivent être inscrite au calendrier des manifestations

!!!!!! IMPORTANT !!!!

Si l'évènement n'est pas inscrit au calendrier, la manifestation est soumise à acceptation de la part des utilisateurs habituels de la salle concernée.

RAPPEL

L'utilisateur s'engage à :

- prévenir les responsables des associations utilisatrices habituelles de la salle réservée (noms des responsables et planning des salles affichés)
- restituer la salle propre et rangée et signaler tout problème survenu

Pour les manifestations à la salle des sports, un état des lieux sera réalisé avant et après l'évènement par un responsable de l'association et un représentant de la commune.

Caution : une caution sera perçue lors de l'utilisation de la salle de sports et/ou de matériel audio/vidéo

La municipalité attire l'attention des utilisateurs sur leur responsabilité (pendant toute la durée de la réservation) des personnes présentes, du matériel mis à leur disposition et de la salle communale utilisée.

L'utilisateur confirme avoir pris connaissance de la présente réglementation et en accepte toutes les dispositions

Fait à , le

Signature du demandeur

Fait à Elliant, le

Le Maire

Accord de la mairie OUI NON

Caution OUI NON

Montant :

OBSERVATION :