

Mairie d'Elliant
29370 ELLIANT

Tél : 02.98.10.91.11
Fax : 02.98.94.94.12.22

Affaire suivie par
Stéphane BERGOT
Courrier électronique :
multimedia.elliant@wanadoo.fr
Tél : 02 98 94 19 20

Demande à compléter et à déposer
au Bureau des Associations - 7, rue de la mairie - 29370 Elliant
(au moins 30 jours avant la date de la manifestation)

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 - pliante ☐
(15 tables) 3,10 m x 0,75 m
8 - 10 personnes
 - plateau crème - pliante ☐
(7 tables) 1,20 m x 0,80 m
4 personnes
 - Chaises ☐
(150 chaises au total)

Matériel stocké en mairie

- Percolateur (2) ☐
- Sono mobile + micro HF
- Bloc sono 3 entrées micro + lecteur CD/K7 + 2 enceintes + 2 pieds + câbles
- Micros (6) + câbles
- Mallette micro sans fil
- Table mixage + enceintes
- Vidéoprojecteur

CONDITIONS DE PRÊT
du matériel Audio/Vido:
chèque de caution de 500 €

Matériel stocké aux services techniques

- Barrières [30] ☐
- Tableau électrique ☐
Nombre et type d'appareils
à alimenter :
- Podium neuf ☐
[100 m² modulable]
Préciser taille souhaitée (ex : 5m x 3 m)
IMPORTANT ! Fournir un plan d'installation
(montage par les services techniques
avec des bénévoles de l'association demandeuse
sous réserve d'une autorisation de la mairie)
Nombre demandé
- Plateaux+tréteaux ☐
(15 plateaux de 0,70x2,50m)
- Grille d'exposition ☐
(19 grilles de 1,20 m x 2,20 m)

Matériel Autres demandes

- Eclairage public (heures - lieu)
- Panneaux de signalisation

SALLE DES SPORTS
Réalisation d'un état des
lieux le samedi matin
Remise d'une caution de 500 €

Autres matériels

DEMANDE A EFFECTUER **PAR L'ASSOCIATION**

Conteneur [CCA]

Demande 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 Pétillon 02 98 94 12 13
[prêt gratuit aux associations]

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 91 76

Barnums APE Ecoles Publiques

Contact Sabrina Deru 02 98 94 16 13

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

CONDITIONS DE LOCATION

MANUTENTION DU MATERIEL

Le transfert du matériel (tables+chaises) est à la charge exclusive de l'utilisateur

MERCI DE PRECISER :

Date et heure d'emprunt du matériel

.....

Date et heure de retour du matériel

.....

Si sollicitation du bureau des associations et/ou des services techniques, précisez pour quelles tâches ?

.....

.....

Contact : Bureau des associations 02.98.94.19.20

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 (le samedi de 9h00 à 12h - lundi de 8h00 à 12h00).

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

Cautions ☐ OUI ☐ NON **Montant :**

OBSERVATION :

MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

SALLE RESERVEE/AUTRE LIEU

Salle polyvalente ☐

Salle de sports ☐

(CAUTION OBLIGATOIRE 500 €)

Autre lieu ☐

(précisez lequel)

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

(indiquer heure) **pour la préparation de la manifestation.**

Les manifestations doivent être inscrite au calendrier des manifestations

[cf : www.elliant.fr, rubrique agenda]

!!!!!! 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

importantes, un état des lieux pourra être réalisé avant et après l'événement par un responsable de l'association et un représentant de la commune.

Cautions : 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.