



## DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL DANS LE CADRE D'UNE ANIMATION COMMERCIALE

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR / BENEFICIAIRE

Dénomination du demandeur :

Nom et prénom du responsable :

Adresse postale :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone portable **obligatoire** :

### MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Type :

Lieu(x) (**plan à joindre obligatoirement, voir règlement ci-après**) :

Dates :

Horaires :

### INTERVENTION

Date souhaitée pour la mise en place du matériel :

Lieu(x) de dépose du matériel :

(si plusieurs lieux de dépose du matériel, **joindre obligatoirement un plan détaillé** des zones de déposes souhaitées)

Raccordement au réseau électrique :

Monophasé

OUI

Triphasé

NON

Puissance souhaitée :

Raccordement au réseau d'eau :

OUI

NON

(si plusieurs demandes de raccordements et/ou différentes puissances électriques, **joindre obligatoirement un plan détaillé** des interventions nécessaires)

Date souhaitée pour la reprise du matériel :



## REGLEMENT

### I Conditions :

Le matériel est livré par les services de la Ville sur le lieu de la manifestation.  
La mise en place du matériel reste à la charge de l'organisateur.

A l'issu de la manifestation, l'organisateur devra remettre l'ensemble du matériel rangé au **même endroit qu'il a été déposé** par les agents de la Ville.

Les extincteurs, tentes et structures sont à retirer et à rapporter à l'issue de la manifestation aux ateliers du service Logistique-événement de la Ville d'Annecy avec si nécessaire **prise de rendez-vous**, à l'adresse :

24 route de Vovray – 74000 Annecy

Selon les jours et horaires suivant :

Période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 mai :

> du lundi au vendredi de 7h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h30

Période du 1<sup>er</sup> juin au 31 aout :

> du lundi au vendredi de 7h à 11h45 et de 13h30 à 16h30

(Prévoir **un véhicule adapté** au transport du matériel sollicité et **anticiper, dans les horaires** ci-dessus, les temps de chargement et/ou déchargement)

Les montages et démontages des structures scéniques sont à la charge exclusive des agents municipaux. Une fois mis en place, ceux-ci ne doivent être en aucun cas déplacés.

Les services de la Ville doivent être informés pour tout équipement en éclairage des structures scéniques et/ou des tentes qui ne serait pas réalisé par eux-mêmes.

### II Entretien :

La Ville est propriétaire du matériel mis à disposition. Ce matériel est réputé être en bon état de propreté et de fonctionnement. Tout dysfonctionnement constaté devra immédiatement être signalé par le bénéficiaire par e-mail (economie@ville-annecy.fr).

**Rien ne doit être scotché, agrafé ou inscrit sur les bâches des tentes.**

Le matériel doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ du prêt.

Le bénéficiaire s'interdit de prêter, céder ou louer le matériel emprunté.

Le matériel dégradé et non réparable sera facturé, de même que le matériel manquant.

Le bénéficiaire ne respectant pas le matériel se verra refuser la possibilité d'obtenir toute nouvelle demande de prêt de matériel.

### III Responsabilités :

L'organisateur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, de son retrait jusqu'à sa restitution. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quel qu'en soit la cause et/ou la nature.

#### **IV Dommages éventuels :**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et à en respecter les règles de sécurité et d'usage. Toutefois, en cas de dégradations, perte ou vol du matériel mis à disposition, le bénéficiaire s'engage à :

- 1- En informer immédiatement la Ville par e-mail ([economie@ville-annecy.fr](mailto:economie@ville-annecy.fr)).
- 2- Effectuer toutes démarches nécessaires à la prise en charge du dommage auprès de son assurance.
- 3- En cas de dommage réparable, le bénéficiaire devra rembourser à la Ville les frais engagés pour procéder à la réparation du matériel.
- 4- En cas de perte, vol ou de dommage irréparable, le bénéficiaire remboursera la Ville sur présentation de la facture correspondant à la valeur à neuf de remplacement dudit matériel.

#### **V Gardiennage :**

Pour une implantation de tentes et scènes pendant plusieurs jours, du fait de la durée de la manifestation ou de l'impossibilité de monter et/ou démonter le jour même, un gardiennage adapté doit être mis en place par l'organisateur.

#### **VI Plan d'implantation :**

Un plan à l'échelle doit faire apparaître l'ensemble de toutes les structures nécessaires à la manifestation (matériel de la Ville et des autres organismes).

Ce plan doit répondre aux conditions techniques et aux normes en vigueur, il doit être validé par les services de la Ville. Il sera modifié si besoin afin de répondre aux normes et aux contraintes (occupation de la voirie, commerçants à proximité, sécurité etc.)

**Merci de nous retourner ce formulaire rempli **au plus tard 12 semaines avant** la manifestation à l'adresse [economie@ville-annecy.fr](mailto:economie@ville-annecy.fr)**

La Ville fournira une réponse au demandeur **8 semaines avant** la manifestation sous réserve que l'ensemble des pièces demandées soient réceptionnées.

**La Ville se réserve le droit de revoir les quantités demandées en cas de besoin et s'engage à en informer le demandeur.**

**Je m'engage à respecter les conditions de prêt ci-dessus dont je déclare avoir pris connaissance.**

**Date de la demande :**

**Signature du demandeur :**