

COMMUNE DE LASNE

Formulaire de demande de mise à disposition de matériel

Réservé à l'administration

Date d'entrée :/...../.....

Numéro du formulaire :

Demandeur

Institution :	
Raison sociale :	
Adresse :	
Personne de contact :	
Téléphone / GSM :	
Courriel :	

Festivité

Date de la festivité	du	/...../.....	au	/...../.....
Heure de début et de fin	H.....	à	H.....	
Lieu				
Dénomination de la festivité				
Nombre de personnes estimé				

Matériel communal souhaité

Type de matériel	Nombre		Réservé à l'administration		
	Matériel disponible	Souhaité	Nombre octroyé	Etat des lieux du matériel	
				À la réception	À la restitution
Conteneur 1 (195 chaises + 40 tables)	1				
Conteneur 2 (156 chaises + 25 tables + 17 éléments podium de 2mx1m)	1				
Conteneur 3 (156 chaises + 25 tables + 18 éléments podium de 2mx1m)	1				
Conteneur 4 (70 bancs + 25 tables + 17 éléments podium de 2mx1m)	1				
Conteneur 5 (280 chaises + 25 tables)	1				
Coffret électrique + câblage du coffret	8				
Escalier amovible pour podium	3				
Barrière Nadar sur remorque	2x50 (+20 en stock)				
Chapiteaux 6mx6m	5				
Chapiteau 6mx12m	1				
Stands 3x4m	5				
Cimaises	20 + 8 sur pied				
Rideaux de scène pour centre sportif de Maransart	1				
Rallonges	10				
Passe câbles	16				
Tuyaux d'arrosage	2				
Multiprise	6				

Raccordement électrique

ORES		
Raccordement électrique	oui	non
Puissance		
Nombre de points électriques		
Tension électrique		

Autres utilisations

utilisation de :	
Pyrotechnie	oui / non
Gaz	oui / non
Friteuse	oui / non
Barbecue	oui / non

Transport de matériel non-communal

Matériel Province du Brabant wallon	oui / non
Matériel Fédération Wallonie-Bruxelles (Naninne)	oui / non

Lorsque vous souhaitez le transport de matériel non-communal, réservé par vos soins auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Naninne), de la Province du Brabant wallon ou de toute autre organisation, les documents d'assurance et d'enlèvement doivent impérativement être transmis au Service prêt de matériel dès leur réception. En l'absence de ces documents, le service Technique ne sera pas en mesure d'exécuter les transports. Aucun montage ou démontage de matériel non-communal ne sera effectué par le service Technique.

Renseignements livraison

	Emprunteur	Réservé à l'administration
Date de la livraison du matériel		
Heure de livraison du matériel		
Coordonnées de la personne responsable présente (nom, prénom numéro de téléphone).		
Date de la reprise du matériel		
Heure de la reprise du matériel		
Coordonnées de la personne responsable présente (nom, prénom numéro de téléphone).		

Signatures

RÉCEPTION	RESTITUTION
Date :	Date :

Signatures :

Agent communal Emprunteur Agent communal Emprunteur

En cas de dégradation (de toute nature qu'elle soit : casse, saleté etc...), perte ou vol, l'emprunteur s'engage à rembourser le prêteur sur présentation de la facture de réparation ou de remplacement et se retournera à son libre choix vers son assureur. Ce remboursement devra intervenir dans les 10 jours ouvrables de l'envoi de la copie de ladite facture sur le compte **BE23 0910-0016-1491** avec mention du numéro du formulaire de prêt de matériel.
En cas de perte ou de vol, l'emprunteur sera tenu d'avertir immédiatement le prêteur et de fournir la copie de la déclaration de police attestant de cet événement.