

FORMULAIRE DE PRÊT DE MATERIEL

A COMPLETER PAR LE DEMANDEUR

ASSOCIATION / STRUCTURE	
NOM & TEL DU CONTACT	
ADRESSE E-MAIL DU CONTACT	
MOTIF DE LA DEMANDE	
DATE DE L'EVENEMENT	
LIEU DE L'EVENEMENT	
DEMANDE DEPOSÉE AUPRES DU SERVICE ACCUEIL OU TECHNIQUE	Service



Commune
des Monts d'Or
Métropole de Lyon

HOTEL DE VILLE DE LIMONEST
Services techniques
services.techniques@limonest.fr

PARTIE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION	
DATE DE LA DEMANDE	
DATE DE RÉCEPTION	
DATE D'APPROBATION	

PARTIE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION

MATERIEL	ETAT DES STOCKS	QTÉ SOUHAITEE	PARTIE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION	
			OUI	NON
Chapiteaux (5 x 4 m)	5			
Chapiteaux pliants (4 x 6 m)	4			
Tables en bois rectangulaires	32			
Chaise pliantes	160			
Bancs	66			
Barrières	60			
Groupe électrogène	1			

Observations éventuelles ou demandes complémentaires du demandeur

(sous réserve de disponibilité et accord du prêteur)

Fait à
Le
Signature **obligatoire** du demandeur

ACCORDÉ
 REFUSÉ AU MOTIF DE

MODALITES DE RETRAIT

Retrait du matériel le ... / ... / 2026	Sous la responsabilité de
---	---

MODALITES DE RESTITUTION

Restitution du matériel le ... / ... / 2026	Sous la responsabilité de
---	---

NOTICE EXPLICATIVE A PROPOS DU PRET DE MATERIEL

Le matériel municipal de réception et de manifestation (tables, chaises, barrières, barnums, etc.) peut être mis à disposition sous certaines conditions.

Ce matériel peut être emprunté exclusivement par les associations de Limonest.

Toute demande de prêt doit être formulée par écrit (courrier, mail) 14 jours minimum avant la date de l'évènement.

Le prêt est consenti à titre gratuit

Remplissez le formulaire de prêt, et renvoyez-le, complet, à la Commune de Limonest, service Logistique, par courrier, ou par mail (services.techniques@limonest.fr).

Le référent Logistique vous avertira par téléphone, courrier ou mail, de la décision de prêt.

Le référent Logistique vous contactera pour validation de la « Fiche de prêt ».

Prévoir suffisamment de personnes pour récupérer et rendre le matériel, ainsi que pour le montage et le démontage des chapiteaux.

Signature du Maire

