



**FICHE DE DEMANDE DE PRET  
DE MATERIEL OU DE SALLE (barrer la mention inutile )  
FORMULAIRE ASSOCIATIONS**

<b>NOM DE L'ASSOCIATION :</b>	
Titre de la manifestation :	
Date et heure de la manifestation :	----- de h à h
Nombre de personnes prévues :	
<b>Salle / lieu :</b>	
Responsable :	-----
Téléphone :	-----
Mail :	-----

**Cadre réservé à la mairie**

Demande reçue le :  Besoin d'annuler une activité : oui ou non Si oui laquelle.....  Date envoi mail annulation activité activité :.....  Décision :
--

**LISTE DU MATERIEL SALLE POLYVALENTE**

Désignation	Stock	Quantité souhaitée	Quantité accordée	Caution
Table bois	18			180 €
Table plastique	54			180 €
Chaise pliante	300			60 €
Banc bois	18			80 €
Banc plastique	14 + 10 pliables			80 €
Barrière plastique (usage intérieur)	10			150 €
Grille caddie	46 avec pieds			175 €

**LISTE DU MATERIEL SALLE SOCIO-CULTURELLE**

Désignation	Stock	Quantité souhaitée	Quantité accordée	Caution
Table plastique	19			180 €
Chaise pliante	100			60 €
Grille caddie	15			175 €
<b>Scène de 20 m2 maximum</b>				

**AUTRE MATERIEL**

Désignation	Stock	Quantité souhaitée	Quantité accordée	Caution
Barrière toulousaine	75			100 €
Gradins	4			
Scène * plateaux 1.2*1.2	80 m <sup>2</sup>			
Sono	1			1 100 €
Barnum 8x4	1			1 750 €
Barnums 4x4	4			900 €
Vidéoprojecteur	1			500 €
Type d'appareil à alimenter en électricité	<b>Quantité</b> ----- <b>Puissance totale</b>			

**Cadre réservé aux services techniques**

<b>Observations lors du dépôt du matériel</b>
<b>Observations lors du retour du matériel</b>

**Montant total de la caution à régler :**

\* La scène doit être obligatoirement matérialisée sur le plan ci-joint par le demandeur

**Voir suite du formulaire au verso**

**Pensez à faire programmer un badge pour accéder à la salle.**

**Les demandes de matériel doivent être transmises à la mairie AU MOINS 10 jours avant la date de la manifestation envisagée. Le dépôt de la demande ne vaut pas acceptation de celle-ci par la collectivité. A défaut de dépôt dans les délais précisés, la demande ne sera pas traitée.**

**Lorsque vous utilisez le domaine public, vous devez obligatoirement faire une demande d'arrêté auprès de la mairie.**

**Si vous procédez à la vente de boissons lors de la manifestation, vous êtes dans l'obligation de faire une demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire auprès de la mairie.**

#### **Extrait du REGLEMENT DE PRET DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS**

Le présent règlement a pour objet de régir les conditions de prêt du matériel municipal auprès des associations.

##### **Article 1**

Les demandes de matériel doivent être déposées au minimum 10 jours avant la date de la manifestation projetée.

La commune met à la disposition de l'emprunteur, en fonction des disponibilités, le matériel communal listé sur la fiche « prêt de matériel ».

A chaque demande, l'emprunteur devra fournir la fiche de prêt de matériel complétée.

##### **Article 2**

En cas de demandes multiples pour la même période, le matériel sera partagé équitablement entre tous les demandeurs. Le matériel n'a pas vocation à être prêté pour un événement personnel.

##### **Article 3**

Dès réception du matériel et jusqu'à son enlèvement par les services techniques, le matériel sera sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le matériel prêté devra être rassemblé et stocké sous abri jusqu'à enlèvement par les services Municipaux.

Le montage et le démontage du matériel, la mise en place de celui-ci avant la manifestation le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent à l'emprunteur.

Le matériel prêté devra être rendu nettoyé.

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur réglera la totalité du montant de sa réparation.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur sera tenu d'avertir immédiatement la commune et de fournir la déclaration attestant l'évènement. Le remboursement du matériel est à la charge de l'emprunteur.

#### **Grille tarifaire :**

<b>Matériel (à l'unité)</b>	<b>Prix caution</b>	<b>Tarif dégradation</b>	<b>Tarif non nettoyé</b>	<b>Perte ou vol</b>
Table Bois	180	90	18 €	180
Table Plastique	180	90	18 €	180
Chaise Pliante	60	30	6 €	60
Banc bois	80	40	8 €	80
Banc plastique	80	40	8 €	80
Barrière plastique	150	75		150
Grille caddie	175	87		175
Barrière toulousaine	100	50		100
Sono (+2 micros + câble)	1100	550		1100
Enceinte	700	350		700
2 pieds enceinte	60	30		60
Barnum (8x4)	1750	875		1750
Barnum (4x4)	900	450		900
Vidéoprojecteur (+câbles)	500	250		500
Enrouleur	50	25		50
Chariot chaises	500	250		500

Je soussigné(e) (prénom, nom) ..... agissant en qualité de responsable de l'association, m'engage à respecter les dispositions du présent règlement.

Fait à : ..... Le : .....

Signature :