



DEMANDE DE PRET DE MATERIEL ET DE SOUTIEN TECHNIQUE

Fiche à retourner en Mairie

Au minimum 3 mois avant la manifestation

Par courrier: Hôtel de ville – 63 rue Maurice Berteaux
78700 Conflans–Sainte–Honorine

Par courriel: ville@mairie-conflans.fr

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le :

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE : LIEU :

HORAIRES DE LA MANIFESTATION :

Correspondant (Nom & Prénom) :

Qualité :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Email :

PRET DE MATERIEL

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la Municipalité de Conflans met du matériel municipal à la disposition des associations locales ou de tout organisme autorisé à en bénéficier.

SOUTIEN TECHNIQUE (personnel communal)

Le prêt de certains matériels implique la présence d'un personnel qualifié. Si cette prestation est rendue par la Ville, elle fait l'objet d'une facturation selon le tarif fixé par l'autorité compétente. Si la Ville n'est pas en mesure de pouvoir répondre favorablement, cette prestation peut être effectuée par un prestataire agréé par la Ville aux frais de l'association.

| FICHE DE PRET DE MATERIEL | | | RESERVE A L'ADMINISTRATION |
|----------------------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Désignation | Quantité | Préciser l'usage | Quantité accordée |
| Barrière - (2x1 m) | | | |
| Table | | | |
| Banc | | | |
| Chaise pliante | | | |
| Grille Caddie | | | |
| Panneau d'exposition | | | |
| Praticable (2 x 1 m) | | | |
| Scène mobile | | | |
| Podium PHR - Bâché | | | |
| Stand (3 x 3m) | | | |
| Tente (5 x 12m) | | | |
| Sono mobile Liberty | | | |
| Sonorisation | | | |
| Lecteur cd | | | |
| Armoire de distribution 36 kw | | | |
| Câblage pour armoire 36 kw | | | |
| Rallonge électrique 16 amp | | | |
| Boitier de prises | | | |
| Pied de projecteur | | | |
| Projecteur de scène PAR 64 | | | |
| Autres : | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

LIEU DE LIVRAISON :

| SOUTIEN TECHNIQUE | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Désignation | Amplitude horaire demandée | Réservé à l'administration |
| Technicien du son (régie technique) | De h à h | |
| Technicien éclairagiste (régie technique) | De h à h | |
| Manutentionnaire (aide au montage / démontage) | De h à h | |
| | | |
| | | |
| | | |

REGLEMENT DE PRET DE MATERIEL

Le présent règlement a pour objet de régir les conditions de prêt du matériel municipal auprès des associations ou tout organisme autorisé à bénéficier de ce service.

Article 1

Les demandes de matériel doivent être déposées au minimum **trois mois avant** la date de la manifestation projetée.

La Ville 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 :

- Le dossier manifestation et les fiches annexes,
- La fiche de prêt de matériel complétée,
- Le règlement de prêt de matériel daté et signé,
- Une attestation d'assurance garantissant les risques encourus lors du prêt.

Article 2

En cas de demandes multiples pour la même période, le matériel sera partagé équitablement entre tous les demandeurs.

Le matériel peut également être prêté, dans les mêmes conditions, à d'autres communes, au titre de la réciprocité et en fonction des possibilités, les activités conflanaises restant prioritaires.

Le matériel n'a pas vocation à être prêté pour un événement personnel.

Article 3

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

Le matériel prêté devra être rendu nettoyé, 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.

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur réglera la totalité du montant de sa réparation et se retournera éventuellement contre son assureur.

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

Je soussigné(e) (prénom nom) agissant en qualité de responsable de l'évènement m'engage à respecter le présent règlement.

Fait à : **Le :**

Signature