DEMANDE DE MATERIEL N°



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de la demande : | **\*** Reçue le :  **\*** Envoyée au ST le : | **\*** Accordée le : |

**\*** Partie réservée à l’administration

**« Formulaire de matériel » destiné aux associations, services municipaux,**

**Intercommunaux et écoles**

**A faire parvenir impérativement 3 semaines avant la date de la manifestation à :**

Mairie de Bois le Roi – 4, avenue Paul Doumer – 77590 BOIS LE ROI

Tél : 01 60 59 18 12

Courriels : [techniques@ville-boisleroi.fr](mailto:techniques@ville-boisleroi.fr) [contact@ville-boisleroi.fr](mailto:contact@ville-boisleroi.fr)

**Date de la manifestation : Horaire de à**

**Lieu :**

**Manifestation :**

**Nom de l’association ou du service :**

**Représenté(e) par :**

**Tél :**

**E-mail :**

**REGLEMENT DU PRET DU MATERIEL COMMUNAL**

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes lorsqu’elle n’utilise pas elle-même ce matériel.

**Article 1 – Objet**

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de ces prêts afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

**Article 2 – Bénéficiaires des prêts**

Le matériel peut être prêté aux associations, services communaux, intercommunaux et écoles.

**Article 3 – Conditions particulières de réservation**

Le matériel doit être réservé en complétant le document « Formulaire de matériel » au plus tard 3 semaines avant la date de l’évènement. Un mail de réponse sera transmis au bénéficiaire après validation de la demande par les services techniques.

La signature de la fiche de prêt de matériel communal par le bénéficiaire vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

**Article 4 – Prise en charge et restitution du matériel**

**Le matériel est remis propre au demandeur, aussi, il lui revient de le restituer nettoyé.**

Le matériel est testé par les services techniques au moment du dépôt et du retrait. En cas de dégradation du matériel pendant la période de prêt, le bénéficiaire s’engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s’engage à rembourser à la Commune la valeur de remplacement de ce matériel.

**Article 5 – Assurance**

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la Commune est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient subir les tiers ou les biens de la Commune (incendie, dégâts des eaux, électriques, vandalisme,).

**Article 6 – Infraction au règlement**

Le non-respect du présent règlement entraînera une suppression de la possibilité de mise à disposition.

**Nom et signature du demandeur Le Service Technique**

**Date**

**MATERIEL LIVRẺ et RETIRE par les services techniques ❑ OUI ❑ NON**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATẺRIEL EXPOSITION** | | | **ẺTAT DU MATẺRIEL DẺPOSẺ** | | | | | | **ẺTAT DU MATẺRIEL REPRIS** | | | |
| **DẺSIGNATION** | **Nbre**  **Disponible** | **Nbre**  **Souhaité** | *Très* bien | Bien | | Moyen | | Mauvais | Très bien | Bien | Moyen | Mauvais |
| Grille expo  2x2m sans pied |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Grille expo  2x2m avec pied |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Barrières |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Barnum  6x3m |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Barnum  3x3m |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Table pliante |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Chaise pliante |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **MATẺRIEL SONORISATION** | | | **ẺTAT DU MATẺRIEL DẺPOSẺ** | | | | | | **ẺTAT DU MATẺRIEL REPRIS** | | | |
| **DẺSIGNATION** | **Remis le** | **Nbre**  **remis** | Très bien | Bien | | | Moyen | Mauvais | Très bien | Bien | Moyen | Mauvais |
| Micro HF |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| Micro filaire |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| Sono  embase 100W  Satellite 10W |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| **MATERIEL A RECUPERER par vos soins** | | | | | | | | | | | | |
| **MATERIEL PROJECTION** | |  | **ẺTAT DU MATẺRIEL DẺPOSẺ** | | | | | | **ẺTAT DU MATẺRIEL REPRIS** | | | |
| **DẺSIGNATION** | **Nbre**  **souhaité** | **Nbre**  **remis** | Très bien | Bien | | | Moyen | Mauvais | Très bien | Bien | Moyen | Mauvais |
| Vidéo-projecteur ACER DPL Projector |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| Ecran |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| Tablette |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| **Autre demande :** |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| Observation : | | | | | Observation par le service technique : | | | | | | | |