



DEMANDE DE MATERIEL N° .....

Date de la demande :	* Reçue le :	* Planifiée le :	* Accordée le :
	* Envoyée au ST 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 ou 01 60 59 18 18 / Fax : 01 60 59 18 25  
Courriels : contacts@ville-boisleroi.fr ou manifestations@ville-boisleroi.fr

Date de la manifestation : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Manifestation : \_\_\_\_\_

Nom de l'association ou du service : \_\_\_\_\_

Représenté(e) par : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

**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 courrier de réponse sera transmis au bénéficiaire après validation de la demande par les services communaux.

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 Maire,  
David DINTILHAC**

## MATÉRIEL LIVRÉ ET MONTÉ PAR LES SERVICES TECHNIQUES DE LA MAIRIE

MATÉRIEL EXPOSITION			ÉTAT DU MATÉRIEL DÉPOSÉ				ÉTAT DU MATÉRIEL REPRIS			
DÉSIGNATION	Nbre souhaité	Nbre remis	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
Grille expo 2x2m sans pied										
Grille expo 2x2m avec pied										
Barrières										
Barnum 12x5m										
Barnum 8x5m										
Barnum 3x3m										
Scène modulable max 48m <sup>2</sup> avec couverture										
Estrade modules 1x2										
Table pliante										
Chaise pliante										
MATÉRIEL SONORISATION			ÉTAT DU MATÉRIEL DÉPOSÉ				ÉTAT DU MATÉRIEL REPRIS			
DÉSIGNATION	Nbre souhaité	Nbre remis	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
Micro HF										
Micro filaire										
Sono (petite) embase 100W Satellite 10W										
Sono (grosse)										
MATÉRIEL PROJECTION		Nbre remis	ÉTAT DU MATÉRIEL DÉPOSÉ				ÉTAT DU MATÉRIEL REPRIS			
DÉSIGNATION	Nbre souhaité	Nbre remis	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais
Vidéo-projecteur ACER DPL Projector										
Ecran										
Tablette										
<b>Autre demande :</b>										
Observation:						Observation par le service technique :				