

## Formulaire de demande de matériel

Formulaire à déposer en Mairie **au moins 15 jours** avant la date prévisionnelle de réservation de la salle.

*Seules les demandes écrites seront prises en compte. Ce formulaire ne vaut pas acceptation de la demande. Pour connaître les conditions de location des salles, vous pouvez consulter le règlement de « Locations de salles ».*

Demandeur

<input type="checkbox"/> Association ou organisme local	<input type="checkbox"/> Association ou organisme extérieur
<input type="checkbox"/> Professionnel local	
Nom de l'organisme : _____	
Nom et Prénom du responsable : _____	
Adresse : _____	
CP : _____	Ville : _____
Téléphone : _____	Mail : _____
N° Siret : _____	
Compagnie d'assurance : _____	
N° de police : _____	

### DEMANDE DE MATÉRIEL

**Objet de la demande :** \_\_\_\_\_

**Lieu de livraison :** \_\_\_\_\_

La période d'utilisation du matériel s'étendra :

Date de sortie (date et horaire) : \_\_\_\_\_

Date de retour (date et horaire) : \_\_\_\_\_

Nom de la personne récupérant le matériel : \_\_\_\_\_

Contact téléphonique : \_\_\_\_\_

MATÉRIEL :	Stock sauf si autre prêt	Quantité souhaitée	Commentaire
------------	--------------------------------	-----------------------	-------------

#### **MOBILIER**

<input type="checkbox"/> TABLES	27		
<input type="checkbox"/> BANCS	46		
<input type="checkbox"/> CHAISES	100		
<input type="checkbox"/> GRILLES D'EXPOSITION	15		

<input type="checkbox"/> CROCHETS GRILLE	20		
<input type="checkbox"/> BARNUM 4,5 x 3 M	8		
<input type="checkbox"/> BARNUM 3 x 3 M	2		
<input type="checkbox"/> BARRIERES VAUBAN	50		
<input type="checkbox"/> PRATICABLES 2 x 1M	12		

#### **SONORISATION**

<input type="checkbox"/> MICRO FILAIRE	1		
<input type="checkbox"/> CÂBLE MICRO XLR	2		
<input type="checkbox"/> ENCEINTES ACTIVES MACKIE SRM-450 & CÂBLES ALIM.	2		
<input type="checkbox"/> PIEDS ENCEINTE	2		
<input type="checkbox"/> ENROULEURS CÂBLE ENCEINTE	2		
<input type="checkbox"/> FLIGHT CASE [2 PLATINE CD, MIXEUR, CÂBLES ALIM]	1		

#### **ÉLECTRICITÉ / EAU**

<input type="checkbox"/> TABLEAU 32A TRIPHASE	1		
<input type="checkbox"/> RALLONGE xx M 32A TRIPHASE	1		
<input type="checkbox"/> TABLEAU 16A MONOPHASE	1		
<input type="checkbox"/> BRANCHEMENT 63A TRI BASE DE LOISIRS	1		
<input type="checkbox"/> COFFRET FORAIN JP REYNIER 32A TRI et 16 A MONO	1		
<input type="checkbox"/> BORNE ÉLECTRIQUE MARCHÉ 16A MONO	3		
<input type="checkbox"/> POINT D'EAU BASE DE LOISIRS	1		
<input type="checkbox"/> ÉVACUATION EAUX USÉES BASE DE LOISIRS	1		

#### **CONTENEURS DE DECHETS**

<input type="checkbox"/> ORDURES MÉNAGÈRE			
<input type="checkbox"/> VERRE			
<input type="checkbox"/> PLASTIQUE			
<input type="checkbox"/> JOURNAUX / PAPIERS			

#### **JEUX EN BOIS**

<input type="checkbox"/> PASSE TRAPPE	2		
<input type="checkbox"/> HOCKEY	2		
<input type="checkbox"/> BILLARD HOLLANDAIS	1		
<input type="checkbox"/> BOITE DE JETONS	1		

#### **DIVERS**

AUTRES (PRÉCISER) :

**Cadre réservé à la mairie**

**Date de dépôt de la demande :** \_\_\_\_\_

**Suite à la demande :**  **Accord**     **Non accordé**

**Date de validation :** \_\_\_\_\_

**Montant de la location :** \_\_\_\_\_ €

**Montant de la caution :** \_\_\_\_\_ €

**Transmis aux Services Techniques, le :** \_\_\_\_\_ **Par** \_\_\_\_\_

**Pris connaissance par les S.T., le :** \_\_\_\_\_ **Par** \_\_\_\_\_

**Livré, le :** \_\_\_\_\_ **Par** \_\_\_\_\_

**Retour, le :** \_\_\_\_\_ **Par** \_\_\_\_\_

**Signature du demandeur :**

**Visa de l' élu :**

## **CONDITIONS DE LOCATION**

- Les matériels sont mis à disposition en l'état, la Commune ne saurait être tenue pour responsable de tout dysfonctionnement, en cas de dégradation(s) ou intervention(s) sur les différents réseaux (électrique...), la charge reviendra à l'utilisateur qui prendra l'intégralité des dégâts éventuels quelle qu'en soit l'étendue.
- Toute sous location est strictement interdite.
- L'utilisateur devra veiller au respect des règles de sécurité et de bonne utilisation des matériels.
  
- Les clés des salles sont à retirer au secrétariat de mairie durant les horaires d'ouverture le jour même où la veille en fonction de la date demandée :
  - Lundi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
  - Mardi : de 08h00 à 12h00
  - Mercredi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
  - Jeudi : de 08h00 à 12h00
  - Vendredi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
- Pour les particuliers et les associations hors commune, le matériel est à retirer le vendredi à 14h devant le garage de la place de la patinoire. Le retour s'effectuant au même endroit le lundi à 8h30.

### **Les montants des locations**

- Les matériels sont mis à disposition gratuitement aux associations suivantes (sous réserve du respect du règlement, notamment concernant le nettoyage des locaux après utilisation) :
  - les associations ayant leur siège social sur la commune de St Jean St Nicolas
  - les associations champsaurnines ayant un champ d'action général et intercommunal dans le domaine du sport, de la culture et des loisirs
- Les associations sortant de ce champ se verront appliquer le tarif « demande de privé » selon délibération du conseil municipal.

Toute location et/ou prêt sera effectif sous réserve de disponibilité, de signature par Monsieur le Maire et de la présente demande et ses conditions d'utilisation par le demandeur.

J'accepte que mes données personnelles soient traitées dans le cadre de la demande de diffusion sur panneau lumineux.

#### **PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

*Les informations recueillies dans cette convention d'utilisation de la salle sont conservées pendant 10 ans après la fin de la location et sont destinées au service communal habilité et au Trésor public. Ce traitement de données relève de l'exécution d'un contrat en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [mairie@st-jean-st-nicolas.fr](mailto:mairie@st-jean-st-nicolas.fr) ou par voie postale : Mairie - 2, place de la Mairie - 05260 Saint-Jean-Saint-Nicolas.*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07*

L'utilisateur responsable reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et s'engage à les respecter.

À St Jean St Nicolas, le \_\_\_\_\_

L'Utilisateur,

le Maire,