

Formulaire de demande de matériel

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

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Ce formulaire ne vaut pas acceptation de la demande.

Demandeur

☐ Association ou organisme local

☐ Association ou organisme extérieur

☐ 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 : _____

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 de la personne qui récupère le matériel : _____

MATÉRIEL	Stock sauf si autre prêt en cours	Quantité souhaitée
----------	---	-----------------------

MOBILIER

☐ TABLES	27	
☐ BANCS	46	
☐ GRILLES D'EXPOSITION	10	
☐ CROCHETS GRILLE	20	
☐ BARNUM 4,5 x 3 M	8	
☐ BARNUM 3 x 3 M	5	
☐ BARRIERES VAUBAN	50	
☐ PRATICABLES 2 x 1M	12	

SONORISATION

☐ MICRO FILAIRE	1	
☐ CÂBLE MICRO XLR	2	
☐ ENCEINTES ACTIVES MACKIE SRM-450 & CÂBLES ALIM.	2	
☐ PIEDS ENCEINTE	2	
☐ ENROULEURS CABLE ENCEINTE	2	
☐ FLIGHT CASE [2 PLATINE CD, MIXEUR, CÂBLES ALIM]	1	

ÉLECTRICITÉ / EAU

☐ PLACE DE LA PATINOIRE BRANCHEMENT 32A TRIPHASE (juillet/Aout)	1	
☐ PLACE DE LA PATINOIRE BORNE ÉLECTRIQUE MARCHÉ 16A MONO		
☐ BASE DE LOISIRS : BRANCHEMENT 63A TRI	1	
☐ BASE DE LOISIRS : ACCÈS À L'EAU		
☐ ESPLANADE MAISON DE LA VALLÉE : BRANCHEMENT EXTERIEUR 32A TRI et 16 A MONO	1	

REMARQUES**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'élú :**

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 champsaunaises 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 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,