



# SORTIE DE MATERIEL

Une fiche par manifestation hors salle Louis Aragon, à retourner au minimum 1 mois avant la manifestation et à accompagner de la convention de prêt de matériel **3b** et d'un chèque de caution de 100 € (à l'ordre du Trésor Public)

Organisateur : \_\_\_\_\_

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_

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

## TYPE DE MANIFESTATION

- |                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tournoi      | <input type="checkbox"/> Repas          | <input type="checkbox"/> Réunion                 | <input type="checkbox"/> Assemblée générale     |
| <input type="checkbox"/> Projection   | <input type="checkbox"/> Concours       | <input type="checkbox"/> Activités récréatives   | <input type="checkbox"/> Course                 |
| <input type="checkbox"/> Rallye       | <input type="checkbox"/> Marche         | <input type="checkbox"/> Brocante, vide-greniers | <input type="checkbox"/> Manifestation sportive |
| <input type="checkbox"/> Fête d'école | <input type="checkbox"/> Fête champêtre | <input type="checkbox"/> Autre :                 |   |

Lieu de déroulement \_\_\_\_\_

Public attendu \_\_\_\_\_

Horaires de début (accueil public) \_\_\_\_\_ Horaires de fin \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Portable \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## PLAN D'INSTALLATION ET UTILISATION DU MATÉRIEL

(exemples : samias pour poser une sono, stands pour faire une buvette, panneaux d'expositions pour faire une cloison...)

Prêteur : Ville de Comines	
• Service Animations, Fêtes et Protocole Tél. : 03.20.14.21.51	Dépôt de la demande et traitement administratif
• Services techniques Unité Entretien du Patrimoine bâti Tél. : 03.28.38.88.00 - Fax : 03.20.14.17.17	Traitement technique de la demande <b>avec prise de rendez-vous pour dépôt et reprise du matériel</b>
<b>• Date de dépôt du matériel (fixée par les Services techniques en accord avec le responsable)</b>	
• Signature du responsable au dépôt	• Signature de l'agent municipal au dépôt
<b>• Date de reprise du matériel (fixée par les Services techniques en accord avec le responsable)</b>	
• Signature du responsable à la reprise	• Signature de l'agent municipal à la reprise

Désignation	Matériel sollicité	Matériel attribué	Matériel restitué	Valeur de remplacement à l'unité (mars 2011)	Valeur totale du matériel prêté
Chaises pliantes extérieures bleues				37,85 €	
Tables pliantes en bois				131,80 €	
Tables bar 0,70 x 0,70				43,25 €	
Podium carré (4 surfaces au choix, de 48 à 81 m <sup>2</sup> ) Hauteur : <input type="checkbox"/> 60 cm <input type="checkbox"/> 80 cm <input type="checkbox"/> 1m				9,05 € le m <sup>2</sup>	
Barrières				81,10 €	
Sono liberty avec micro + lecteur CD (pour usage extérieur)				2162 €	
Sono liberty avec micro (pour usage extérieur)				2162 €	
Stands bâchés 3m x 3m				1081 €	
Panneaux d'exposition bleus 1,50 x 1,50m				164,80 €	
Grilles d'exposition grandes 1,20 x 2m				164,80 €	
Grilles d'exposition petites 1m x 1,70m				164,80 €	
Samias pieds réglables en hauteur 1m x 2m * (pour poser uniquement du matériel) > DISPONIBLES UNIQUEMENT SALLE LOUIS ARAGON !				659,25 €	
Samias pieds fixes 1m x 2m x 0,2m *				659,25 €	
Matériel sportif : tapis de protection (rouleau)				/	
Matériel sportif : chaînes et piquets				/	
	VALEUR TOTALE DU PRÊT				
<b>Joindre à la présente liste :</b>  La convention de prêt de matériel dûment signée, L'attestation d'assurance, Le chèque de caution de 100 euros libellé à l'ordre du Trésor Public.	<b>Signature du responsable :</b>				

## Important :

- Le matériel prêté doit être rendu nettoyé, rassemblé et stocké sous abri jusqu'à enlèvement par les agents municipaux.
- La mise en place du matériel avant la manifestation, le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent au demandeur.

- **La détérioration ou la perte de matériel pourra faire l'objet d'une facturation après que les dégâts aient été dûment constatés par le responsable associatif et / ou un agent communal.**
- **Aucun matériel ne sera déposé en l'absence du responsable ou de son représentant.**