



Fiche pratique

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Vous êtes :

- **UNE ASSOCIATION CROLLOISE**

Quel matériel ?

- La liste du matériel communal est à consulter ci-après [[formulaire à télécharger](#)]

La démarche à suivre

- Remplir et retourner le formulaire de demande d'organisation de manifestation téléchargeable ci-après au plus tard **15 jours avant** pour une réunion, **30 jours avant** pour une petite manifestation (tournoi, repas,...) et **6 mois avant** pour un évènement important (gala, spectacle,...). [[formulaire à télécharger](#)]
- Après accord du Maire, un rendez-vous est fixé avec les services quelques jours avant l'évènement pour régler les détails pratiques (chèques de caution, informations,...).

Quel coût ?

- Gratuité mais valorisation sous la forme d'une aide en nature (*l'évaluation financière de cette utilisation lorsqu'elle sera communiquée à l'association devra apparaître dans ses bilans financiers*) et facturation des dégradations au coût réel si le montant dépasse la caution.
- Chèque de caution à l'ordre du Trésor Public :
 - **230 €** pour petit matériel non électrique et/ou en faible quantité (*tables, chaises, grilles,...*)
 - **600 €** pour matériels son, audio-vidéo et lumière, électroménager (*refroidisseur, cafetière,...*)
 - **800 €** pour chapiteau, tables, chaises,...
 - **1500 €** pour la mise à disposition d'un maximum d'équipements (*les chapiteaux + tables + chaises + refroidisseurs + sono,...*).

A noter

- Transport à la charge de la commune sur demande mais valorisation sous la forme d'une aide en nature.
- Toute demande supplémentaire après instruction du dossier doit s'effectuer au moins 10 jours avant la date de la manifestation.

