



Fiche pratique

## DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Vous êtes :

- **UNE ASSOCIATION NON 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 (repas,...) et **6 mois avant** pour un évènement important (spectacle, colloque,...). [[formulaire à télécharger](#)]
- La demande sera retenue au cas par cas et en fonction de la disponibilité du matériel.

### Quel coût ?

- Déterminés au cas par cas 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 du demandeur.
- Toute demande supplémentaire après instruction du dossier doit s'effectuer au moins 10 jours avant la date de la manifestation.

