



MAIRIE
DE
PARÇAY-MESLAY

Date :

CONTRAT d'EMPRUNT de la SONORISATION MUNICIPALE

(Document à compléter et à déposer en mairie – Un inventaire détaillé sera fait sur place à la réception, un autre à la restitution du matériel – ce document devra être daté, signé et porté la mention "lu et approuvé")

Nom de l'Association	
-----------------------------	--

Je soussigné (Nom, Prénom).....

représentant l'Association citée ci-dessus, déclare accepter dans l'intégralité les articles de ce contrat.

Article 1 Ce prêt **est exclusivement réservée** aux associations Parcillonnes.

Article 2 Le signataire de ce contrat est **le seul responsable** du matériel mis à disposition.

Article 3 **Une seule personne** est autorisée à manipuler et exploiter la sono durant la location :

Nom, Prénom.....

Article 4 **Aucun périphérique extérieur** ne doit être banché sur la sono, **sauf ceux prévus** dans l'inventaire ou dans l'article 5.

Article 5 3 micros supplémentaires peuvent être branchés (voir notice d'utilisation). **A la charge de l'emprunteur.**

Article 6 La procédure de branchement doit être **scrupuleusement respectée**. Le branchement de la sono est à la charge de l'emprunteur. Seuls les hauts parleurs de rue seront mis en place par la Mairie - (sur demande uniquement).

Article 7 **La réception** de la sono se fera à la mairie le dernier jour ouvrable avant la fête. **La restitution** le premier jour ouvrable après la fête (durant les horaires d'ouverture de la mairie).

Article 8 **Une caution** de 150 € sera déposée à la mairie lors de la signature du contrat. Celle-ci sera restituée après inventaire, si aucune anomalie n'est constatée.

En cas de détérioration du matériel, les réparations seront à la charge de l'association emprunteuse et facturées à celle-ci. La caution sera restituée après paiement des réparations.

Article 9 **L'inventaire** sera effectué **à la réception** et **à la restitution** par Mr Daniel ALLET Garde-Champêtre ou en cas d'absence d'un membre de la commission Loisirs et Fêtes.

Article 10 **Imprimé INVENTAIRE** complété et délivré sur place par le secrétariat de la mairie.

Jackie SOULISSE,
Le Maire

Signature de l'emprunteur :