



MAIRIE
DE
PARÇAY-MESLAY

MODE D'EMPLOI de la SONO

BRANCHEMENTS

- Brancher les câbles d'enceintes ❶ sur ❶ sur l'arrière de la caisse.
- ❷ sur ❷ sur les enceintes.
- Brancher le cordon ❸ sur ❸ du micro HF sur sa base (dessus de la caisse).
- ❹ sur ❹ sur la table de mixage (DJ Channel).
- Brancher le cordon d'alimentation ❺ de la base du micro HF sur une prise multiple.
- Brancher le cordon d'alimentation ❻ sur ❻ sur l'arrière de la caisse, et sur la prise multiple.
- Brancher le cordon du micro main ❼ sur l'arrière de la caisse (position ❼).
- Les positions ❸ ❹ ❺ sont réservés à des micros supplémentaires (arrière caisse).
- Vérifier que les curseurs ❶ ❷ ❸ ❹ A B ❺ ❻ ❼ ❽, de la table de mixage sont à 0, ainsi que les bouton ❶ et ❷ de l'ampli "Stage Liner" sont à 0

HAUTS PARLEURS DE RUE

- Brancher les hauts parleurs de rue ❸ (arrière de la caisse), fil rouge sur bouton rouge, fil noir sur bouton noir. Brancher les hauts parleurs en série

METTRE LA PRISE MULTIPLE SOUS TENSION (220 V)

- Mettre sous tension les éléments :
- Micro HF ❶, relever les 2 antennes de la base du micro HF.
- Le tuner ❷
- Le double CD ❸
- L'ampli, haut parleur de rue ❹
- L'ampli "Stage Liner" ❺
- La table de mixage ❻

TABLE DE MIXAGE

- ❶ - Tuner
- ❷ - CD
- ❸ - CD
- ❹ - Libre
- ❺ - Micro main
- ❻ - Micro supplémentaire
- ❼ - Micro supplémentaire
- ❽ - Micro supplémentaire
- **Dj channel** : bouton "Voice over" permet à la musique de diminuer automatiquement quand on parle dans le micro HF.
- **A** et **B** : réglage de la sortie sonore

En cas de problème, lire les notices d'utilisation jointes à la sono.

- **Ne brancher aucun périphérique supplémentaire non prévu sur la sono d'origine.**



MAIRIE
DE
PARÇAY-MESLAY

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.

Cachet
mairie

Jackie SOULISSE,
Le Maire

Signature du maire
Ai mis date en
haut page