

DEMANDE DE MATÉRIEL POUR MANIFESTATION

(A déposer en Mairie 15 jours avant la manifestation et suivant la disponibilité du matériel)

La Mairie d'Argentré-du-Plessis, représentée par Monsieur BEVIERE Jean-Noël, le Maire, le prêteur, d'une part,
Et

Association / Entreprise :

L'emprunteur : Madame, Monsieur.....

N° de portable de la personne à contacter :

Adresse mail =>

D'autre part,

Date / période de la manifestation :

Désignation et lieu précis de la manifestation :

Début de mise à disposition souhaitée de (date et heure) :
Fin de mise à disposition souhaitée de (date et heure) :

Pour la bonne organisation de cette manifestation, il serait nécessaire de prévoir :

Transport assuré par les services techniques sur leur temps de travail	<input type="checkbox"/> chaises pour personnes <input type="checkbox"/> grilles d'exposition (h : 1.80m l : 1m) nombre souhaité : <input type="checkbox"/> tables (précisez le nbre de tables souhaitées ou le nbre de personnes :) <input type="checkbox"/> estrade h : 0.50m (<input type="checkbox"/> 4m par 2m, ou <input type="checkbox"/> 2m par 2m- salle Ouessant ou centre culturel) <input type="checkbox"/> chapiteau (5m par 12m) - <i>caution 500€*</i> <input type="checkbox"/> barrières de sécurité * (nombre de mètres linéaires demandé =) <p style="text-align: center; font-size: x-small;">*****</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">Partie réservée à la commune</p> <input type="checkbox"/> oui, accordé pour :pers. <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordé pour :tables <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordé : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordez pour:m <input type="checkbox"/> non
Récupération du matériel par le demandeur	<input type="checkbox"/> sono portable <input type="checkbox"/> vidéoprojecteur (<i>caution 300€</i>) <input type="checkbox"/> urnes électorales (<i>caution si hors commune</i>)* <input type="checkbox"/> isolements électoraux (<i>caution si hors commune</i>)* <input type="checkbox"/> isolements PMR (<i>caution si hors commune</i>)*	<input type="checkbox"/> oui. <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui. <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui. Nombre : <input type="checkbox"/> non

* soumis à un tarif suivant les conditions d'utilisation et les locataires

- Si modification de stationnement ou de circulation, prendre un arrêté (à demander en Mairie)
- Si vente de boissons, remplir une autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire (à demander en Mairie)

Pour toute demande de matériel spécifique (containers, coffret électrique,), merci de bien vouloir les préciser sur une feuille annexe.

Réception en mairie le : / / **par nom de l'agent :**

Avis de municipalité : oui non **le :** / /

Copie : services techniques
 demandeur

Signatures obligatoires de l'emprunteur et d'un élu

Date :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de ARGENTRE-DU-PLESSIS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de salle communale et leur gestion. La base légale du traitement est le contrat. Les données collectées sont communiquées aux agents des services administratif et technique ainsi qu'aux agents de la trésorerie. Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de ARGENTRE-DU-PLESSIS, 21 bis, rue Alain d'Argentré 35370 ARGENTRE-DU-PLESSIS, mairie@argentre-du-plessis.fr Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dgd@cddq35.fr Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Désignation du matériel	Sur la Commune d'ARGENTRE-DU-PLESSIS				Hors commune d'ARGENTRE-DU-PLESSIS	
	Associations Locales	Fêtes de quartier	Particuliers	Entreprises Argentréennes	Associations /EPCI /communes	Caution
Chapiteau (contrat à remplir et installation uniquement sur la commune)	Oui	Oui	Non	Non	Oui si la manifestation a lieu sur la commune (payant)	500 € + attestation assurance (demande la présence de 4 à 5 bénévoles pour le montage et démontage)
Vidéoprojecteur portable	Oui	Non	Non	Oui	Oui	300 €
Chaises	Oui	Non	Non	Oui	Oui si la manifestation a lieu sur la commune	Non
Tables	Oui	Non	Non	Oui	Oui si la manifestation a lieu sur la commune	Non
Grilles d'exposition	Oui	Non	Non	Oui	Oui (transport non assuré par les services techniques)	Non
Estrade	Oui	Non	Non	Oui	Oui si la manifestation a lieu sur la commune	Non
Barrières de sécurité	Oui	Oui	Non	Oui payant	Oui payant et transport non assuré par les services techniques	Non
Sono portable	Oui	Non	Non	Oui	Non	Non
Urnes électorales	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Caution 300€
Isoloirs électoraux + PMR	Non	Non	Non	Oui	Oui et transport non assuré par les services techniques	Caution 102€

Charges et conditions = l'emprunteur prend le matériel dans son état, au moment de la mise à disposition, il doit veiller à la garde et à la conservation du matériel.

Il doit se servir personnellement du matériel prêté et ne peut le confier à des préposés.

Le matériel et son utilisation est sous l'entière responsabilité de l'emprunteur.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur est tenu d'avertir dans les meilleurs délais le prêteur et de fournir les déclarations attestant de l'évènement.

Le remboursement du matériel (de sa valeur neuf) est à la charge exclusive de l'emprunteur. En cas détérioration du matériel, l'emprunteur indemniserà le prêteur du montant de la réparation ou de son remplacement (valeur à neuf), à charge pour lui de se retourner contre son assureur.