

DEMANDE DE MATÉRIEL POUR MANIFESTATION

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

Association / Entreprise :

Représentée par :

N° téléphone : Courriel :

Désignation de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieu précis de la manifestation :

MATÉRIEL

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

Fin de mise à disposition (date et heure) :

Transport assuré par les services techniques sur leur temps de travail	<input type="checkbox"/> chaises pour personnes (max : 120) <input type="checkbox"/> grilles d'exposition (h : 1.80m l : 1m /max :40) nombre souhaité : <input type="checkbox"/> tables 6 places - nbre souhaité (max : 25) : <input type="checkbox"/> tables Lemée pour buvettes - nbre souhaité (max :10) : <input type="checkbox"/> estrade h : 0.50m (<input type="checkbox"/> 4m par 2m, ou <input type="checkbox"/> 2m par 2m) <input type="checkbox"/> barnum (5m par 12m) - <i>caution 541€*</i> <input type="checkbox"/> barrières de sécurité* (nombre mètres linéaires demandé : m) <input type="checkbox"/> coffret électrique (nombre :) <p style="font-size: small;">* Mise à disposition pouvant être soumise à tarification</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 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, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, nombre : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordé <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordé (nbre :) <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, accordé (nbre :) <input type="checkbox"/> non
---	--	---

Récupération du matériel par le demandeur	<input type="checkbox"/> sono portable <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"/> conteneurs déchets : demande à faire en ligne 1 mois au moins avant la manifestation près du SMICTOM https://www.smictom-sudest35.fr/demarches-en-un-clic/tri-dechets-sur-les-evenements/	<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
--	--	---

- Si modification de stationnement ou de circulation, demander un arrêté près de la Mairie.
- Si vente de boissons, demander une autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire à demander en Mairie.

Demande reçue en Mairie le : Par :

Réponse transmise le :

Signature obligatoire de l'emprunteur

Date :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune d'Argentré du Plessis, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de matériel 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 ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie d'Argentré-du-Plessis, 21 bis rue Alain d'Argentré, 35370 Argentré-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 dpd@cdg35.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	Caution (au 01/01/2026)
	Associations Locales	Fêtes de quartier	Particuliers	Entreprises Argentréennes	Associations /EPCI /communes	
Barnum (contrat à remplir et installation uniquement sur la commune)	Oui	Oui	Non	Non	Oui si la manifestation a lieu sur la commune (payant)	541 € + attestation assurance (demande la présence de 4 à 5 bénévoles pour le montage et démontage)
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 324€
Isoloirs électoraux + PMR	Non	Non	Non	Oui	Oui et transport non assuré par les services techniques	Caution 110€

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.