

MISE A DISPOSITION DE MATERIEL / PARTICULIER

Demande de réservation

ENGAGEMENT DU PRENEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom) _____

Demeurant à (adresse complète) _____

Date et lieu de naissance _____

N° de téléphone : _____ Adresse mail : _____

Date de la location : _____

Motif de la demande : _____

Je souhaite être livré par les services technique : **Oui** (une participation forfaitaire de 30 € me sera demandée)

Non (retrait aux services techniques)

Sollicite le matériel suivant :

Matériel	Quantité	Tarif *	Montant total
<u>Ensemble table comprenant :</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • plateau en bois (2,90 x 0,90 m) • 2 tréteaux • 2 bancs <u>ou</u> 10 chaises <p>(entourer la mention choisie)</p>	}	14,14 €
<u>Matériel pris à l'unité :</u>			
• tables bois (2,90 x 0,90m) + tréteaux	7,07 €
• bancs : 2,90 m	4,92 €
• chaises (plastique)	1,66 €
• barrières	2,73 €
Participation forfaitaire de livraison :	30,00 €

TOTAL location€

*Tarif unitaire en vigueur à compter du 01/09/2016. Les tarifs sont réactualisés chaque année au 1^{er} septembre. (c'est la date de location qui est retenue pour déterminer le tarif)

Contact : Mairie d'Ergué-Gabéric - Centre Culturel L'Athéna – Croas Spenn – 29500 Ergué-Gabéric
Tél : 02 98 66 65 20 Fax : 02 98 66 64 17 – email : salles@lathena.fr

Cadre réservé à l'administration :

N° dossier : _____

Avis favorable

Non disponible

Excel L'Athéna

Transmis : serv. manifestation Finances

Conditions générales de mise à disposition de matériel communal

1- Règles générales

La Ville d'Ergué-Gabéric met à la disposition **des particuliers d'Ergué-Gabéric** du matériel lui appartenant. Les mandats et les prête-noms sont interdits.

La ville honore ces demandes, en fonction de la disponibilité dudit matériel.

2 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé au Centre Culturel L'Athéna **au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.**

La demande de réservation n'est effective qu'à réception par le demandeur de l'accord écrit, après vérification par les services municipaux de la disponibilité du matériel demandé.

3 – PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel est à retirer aux ateliers municipaux par le preneur aux jours et heures d'ouverture (retrait : le vendredi jusqu'à 17h30 ; retour : le lundi à partir de 8h). En cas de demande de livraison, une participation forfaitaire de 30 euros sera sollicitée.

Le demandeur est responsable de la bonne utilisation du matériel mis à disposition, conformément à son usage.

Avant restitution, le matériel doit être nettoyé et correctement conditionné. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

En cas de non restitution, de dégradation ou de destruction du matériel mis à disposition, **le demandeur s'engage à rembourser** à la ville d'Ergué-Gabéric, à l'émission d'un titre de recettes, le prix de la réparation ou la valeur de remplacement du matériel.

4 – FACTURATION

Le paiement du solde de la location doit être effectué auprès du Centre Culturel L'Athéna au plus tard le dernier jour ouvré avant la mise à disposition. A défaut, la ville émettra à l'encontre du preneur un titre de recettes via la Trésorerie de Quimper Municipale.

5 – ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

La signature de la présente fiche de demande individuelle de mise à disposition de matériel vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

Les personnes ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel de la commune.

Fait à Ergué-Gabéric, le

Le demandeur,
précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Accord, le.....

Le Maire,