



## MISE A DISPOSITION DE MOBILIER COMMUNAL POUR MANIFESTATIONS EXTERIEURES A LA COMMUNE

**Date de mise à disposition souhaitée :** .....

**Enlèvement du matériel :** le ..... à ☐ 8H30 ☐ 13H30

**Retour du matériel :** le ..... à ☐ 8H30 ☐ 13H30

*Enlèvement et retour du lundi au vendredi*

**Date de la demande :** .....

**Demandeur / Contact :** .....

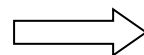
**N° SIRET :** .....

**Adresse :** .....

**Tel :** .....

**Mail :** .....

Matériel disponible			Demande	Accord	Tarif	Total matériel	Caution
Désignation	Dimension/poids	Nbre disponible					
Caisson 1*: 25 tables + 50 bancs + 42 chaises (clé cadenas à prendre en mairie)	Poids Lourd 2.5 T	1			150 €		200 €
Caisson 2*: 25 tables + 50 bancs + 42 chaises (clé cadenas à prendre en mairie)	Poids Lourd 2.5 T	1			150 €		
Chaises plastiques	H : 45 cm	80			1 € l'unité		100 €
Tables pliantes (8 places)	220x80 cm	17			4,00 € l'unité		
Bancs pliants	L : 220 cm	58			4,00 € les 2		
Praticable (podium d'intérieur) **		36 m <sup>2</sup> (3X12m <sup>2</sup> )			30€ les 12m <sup>2</sup>		
Escalier pour podium		2			Inclus		
Garde-fou pour podium					Inclus		
Barrières de police * (clé cadenas à prendre en mairie)	• 2.50m • 2.00m	32 40			1€ l'unité		
Panneaux d'information bi-face plastifiés (bord de route) - Format A1 / Recto-Verso	H 1.50m L 0.80m	2					100 €
Panneaux d'exposition (sans pieds) – grilles vertes	H 2,30m L 1.20m	60			1€ l'unité		
Gobelets recyclables	A la demande	537			1€ par gobelet non restitué		
					TOTAL		



**Pour l'enlèvement et le retour du matériel s'adresser au Centre Technique Municipal :**  
**06.85.23.72.99 // 05.53.61.27.35** (en semaine – 8h00-12h00 / 13h00-16h30)

**\* Les clés des caissons / barrières sont à retirer en Mairie (selon horaires d'ouverture)**

**\*\* Le podium peut être utilisé en extérieur sous condition de prendre toutes les dispositions afin de le protéger de la pluie et de l'humidité (bâche).**

**REGLEMENT : dépôt de garantie obligatoire** (en espèces ou par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

- Des arrhes (30 % du prix de la location) devront être versées à réception de l'avis favorable de la location.
- **Le solde de la location et la caution devront être déposés en Mairie (selon horaires d'ouverture), avant le retrait du matériel loué (minimum 24h avant la date de retrait).**



**En cas de non-paiement de la somme due, le Trésor Public engagera des poursuites de recouvrement contre le demandeur.**

**CONDITIONS GENERALES DE LOCATION :**

- Être une association à but non lucratif
- Réservation minimum **15 jours avant l'événement**, avec une fiche de réservation dûment complétée (qui sera équivalente à une convention temporaire de mise à disposition)
- Le transport, le chargement et l'installation du matériel sont à la charge du locataire (sauf pour les caissons) : à récupérer au Centre Technique Municipal (*11 route de Blanzac 24130 Prigonrieux*)
- Durant toute la période de location, le matériel loué est placé sous la responsabilité exclusive du preneur
- Le matériel doit être restitué : **propre, rangé et en bon état**

☐ AVIS FAVORABLE

☐ AVIS DEFAVORABLE

SIGNATURE

**OBSERVATIONS :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....