

RÉSERVATION DE MATÉRIEL 2025
(À déposer 1 mois minimum à l'avance)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM, Prénom :

Association :

Adresse :

Tél : Adresse mail :

OBJET DE LA DEMANDE

Nom de la manifestation :

Date ou période de réservation :

Du au de h à h

LOCATION DE MATERIEL

| DÉSIGNATION | STOCK ¹ | QUANTITE DEMANDEE | TARIF ² (par unité et par jour) | MONTANT LOCATION | CAUTION |
|---------------------------------|--------------------|-------------------|---|------------------|---------|
| Grille d'Exposition | 80 | | 4,00€ | | 70,00€ |
| Banc pliant (2,20 m de long) | 120 | | 4,00€ | | 65,00€ |
| Table pliante (environ 2,20 m) | 70 | | 4,00€ | | 110,00€ |
| Chaise pliante | 170 | | 2,60€ | | 40,00€ |
| Barrière métallique 2,5 | 200 | | 4,00€ | | 95,00€ |
| Panneau de signalisation Ø 700 | | | 10,50€ | | 60,00€ |
| Panneau de signalisation Ø 1000 | | | 13,50€ | | 80,00€ |

(1) L'état du stock est donné à titre indicatif – (2) tarifs selon décision N°2024/28/SG du 11 décembre 2024.

Article 3 : CAUTION

Cette caution est à verser avant le retrait du matériel et ne sera encaissée qu'en cas de détérioration ou de perte du matériel, à hauteur des frais de remplacement ou de réparation comme précisé dans l'article 1^{er}. Si ces frais dépassent le montant de la caution l'écart sera facturé à l'organisateur.

Article 4 : RESPONSABILITE

L'organisateur est responsable de tout dommage corporel ou matériel lié à l'utilisation du matériel. L'utilisateur s'engage à signaler toute anomalie constatée lors de la restitution du matériel.

Article 5 : ANNULATION

En cas d'annulation de la manifestation, l'utilisateur s'engage à prévenir aussitôt la Ville du Pouliguen. (Aux heures d'ouvertures à l'accueil de la Mairie, 02.40.15.08.08, hors heures ouvertures, juste avant la manifestation : 06.86.83.07.63)

Article 6 : RETRAIT ET RETOUR DU MATERIEL

Le retrait du matériel se fait le jour même de la manifestation ou le jour ouvrable précédent, soit le matin entre 8 h et 9 h, soit l'après-midi entre 13 h 30 et 14 h.

Le retour s'effectue aux mêmes heures le premier jour ouvrable après la manifestation.

Les dates de retrait et de retour doivent être impérativement respectées. En cas de contretemps, prévenir la Ville du Pouliguen au plus tôt.

Article 7 : MODIFICATION

Toute modification quant à la nature ou à la quantité de matériel réservé, doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Fait à, le

Signature du demandeur

| | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| Avis de la municipalité : | Accord (1) : <input type="checkbox"/> | Observations : |
| Le : | Refus : <input type="checkbox"/> | Signature : Le Maire |

Hôtel de Ville
17, rue Jules Benoît
44510 Le Pouliguen
accueil@mairie-lepouliguen.fr
02 40 15 08 08
