

**DEMANDE DE MISE À  
DISPOSITION DE MATÉRIEL**  
*FORMULAIRE POUR PARTICULIERS*

*A retourner 1 mois avant la manifestation*

Date : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_

Manifestation : \_\_\_\_\_

**DEMANDEUR :**

Brogélien

Particulier extérieur

**CIVILITÉ :**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

MATÉRIEL	QUANTITÉ DISPONIBLE	QUANTITÉ SOUHAITÉE	TARIF UNITAIRE	
			Brogéliens	Particuliers extérieurs
Barrières Vauban	40		2,40 €	3,20 €
Chaises – <b>5 minimum</b>	180		1,60 €	2,10 €
Tables 1,80 x 0,80 m <b>4 minimum</b>	45		2,30 €	3,10 €

*Le demandeur est informé que la présente demande ne vaut pas acceptation. Il lui sera signifié l'acceptation ou le refus de cette réservation par mail ou courrier.*

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement (au verso) et en accepte les termes.

Lu et approuvé (en manuscrit),

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

## **RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles la Ville du Breuil met du matériel à la disposition des brogéliens et des particuliers des autres communes.

### **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Toute demande de mise à disposition de matériel communal doit être effectuée par le biais de ce formulaire. Il ne sera tenu compte d'aucune autre forme de demande.

Madame le Maire se réserve la possibilité d'accorder ou non la mise à disposition sollicitée, sans que sa décision soit motivée. Nonobstant ces dispositions, la Commune demeure en toutes circonstances, prioritaire sur toute autre demande et y compris sur les mises à disposition déjà accordées.

### **ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITION**

3.1 Durée de mise à disposition : toute la durée de la manifestation désignée dans la demande.

3.2 Retrait du matériel : le demandeur recevra un mail ou un courrier de confirmation qui lui indiquera les modalités de retrait du matériel demandé.

### **ARTICLE 4 – UTILISATION DU MATÉRIEL**

En cas de nécessité, la Commune a le droit d'utiliser le matériel à tout moment sans préavis, sans qu'aucun dédommagement ne puisse être demandé. L'utilisateur ne pourra pas céder son droit d'utilisation du matériel, ni même en faire disposer un tiers gratuitement.

### **ARTICLE 5 – VÉRIFICATION DU MATÉRIEL ET RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR**

Lorsque le matériel est mis à disposition, il est procédé à une vérification du matériel, avant et après l'emprunt. L'utilisateur est responsable des dégradations causées de son fait sur le matériel.

Le coût de la remise en état sera facturé à l'utilisateur (remplacement à neuf).

La Commune du Breuil décline toute responsabilité quant aux vols ou mauvaise utilisation du matériel.

La Commune du Breuil dégage sa responsabilité après le départ du matériel des services techniques. Jusqu'à son retour, le demandeur est responsable, tant de sa détérioration que des accidents qu'il pourrait provoquer.

### **ARTICLE 6 – ACCEPTATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT**

La remise du présent règlement à l'emprunteur vaut acceptation de toutes les clauses.

#### **Cadre réservé à la mairie**

Demande reçue le :

Demande transmise aux services techniques le :

Matériel à retirer aux services techniques

Mail ou courrier de confirmation envoyé au demandeur le :

**Notice d'information relative à la protection des données :**

*Dans le cadre du RGPD, les données à caractère personnel collectées par la Commune du Breuil, représentée par Chantal CORDELIER en sa qualité de Maire, ont pour la mise à disposition, le suivi et la facturation de matériel communal. Ces traitements relèvent d'une mission servant l'intérêt public, à savoir le fonctionnement des services administratifs et techniques.*

*Les données personnelles sont recueillies et traitées sur la base légale du consentement de la personne. Vos informations personnelles fournies pour la mise à disposition, le suivi et la facturation de matériel communal sont conservées pour une durée de 10 ans. Vos données à caractère personnel peuvent être transmises au service de comptabilité de la collectivité et aux services du trésor public.*

*Vous pouvez à tout moment dans les conditions prévues par la réglementation, accéder aux informations vous concernant, les faire rectifier, demander leur effacement, la limitation de leur traitement ou communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement à l'utilisation de vos données personnelles. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données pour des raisons justifiées. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la Mairie : [mairie@lebreuilbourgogne.fr](mailto:mairie@lebreuilbourgogne.fr)*

*La Commune du Breuil a désigné un Délégué à la Protection des Données à caractère personnel : le Centre de Gestion de Saône-et-Loire, que vous pouvez contacter à l'adresse postale suivante : 6 Rue de Flacé, 71018 Mâcon Cedex, ou par courriel à : [rgpd@cdg71](mailto:rgpd@cdg71). Vous pouvez en cas de contestation, former une réclamation auprès de la CNIL.*

*La Ville du Breuil souhaite porter à votre connaissance une information claire et concise à propos des traitements effectués sur vos données à caractère personnel par ses différents services. Retrouvez notre Charte générale d'utilisation de protection des données personnelles sur notre site web : [www.lebreuilbourgogne.fr](http://www.lebreuilbourgogne.fr)*