



## DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Ce formulaire est à retourner au Secrétariat des Services Techniques, par mail,

**2 mois au plus tard avant la date de la manifestation.**

Direction des Services Techniques,  
de l'Aménagement et du Patrimoine

☎ 02 99 71 05 27

✉ [servicestechniques@mairie-redon.fr](mailto:servicestechniques@mairie-redon.fr)

Nom de l'association ou de l'établissement : _____	
Nom/prénom du demandeur : _____ Fonction : _____	
Adresse : _____	
Code Postal : _____	Ville : _____
Courriel : _____	Téléphone : _____
Nom de la manifestation : _____	
Date : ____/____/____	Lieu : _____
Horaires : _____	
Veuillez cocher le matériel souhaité et en préciser la quantité souhaitée :	
<input type="checkbox"/> ..... tables	<input type="checkbox"/> ..... barrières de 2 m
<input type="checkbox"/> ..... chaises	<input type="checkbox"/> ..... isolements
<input type="checkbox"/> ..... bancs	<input type="checkbox"/> ..... urnes
<input type="checkbox"/> ..... grilles d'exposition	<input type="checkbox"/> Podium roulant bâché de 48 m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> ..... panneau d'exposition	<input type="checkbox"/> Podium de 108 m <sup>2</sup> (au m <sup>2</sup> , préciser les dimensions souhaitées .....)
<input type="checkbox"/> ..... régies 3 x 3	<input type="checkbox"/> Chapiteau (8 x 5 – personnes morales uniquement)
<input type="checkbox"/> ..... chalets	<input type="checkbox"/> Autre : .....
<input type="checkbox"/> ..... coffrets électriques	
<b>Rappel :</b>	
- Tout matériel perdu, volé ou endommagé sera facturé au tarif en vigueur	
- <b>Une attestation d'assurance sera demandée à CHAQUE demande de matériel</b>	
<input type="checkbox"/> Je reconnais avoir été informé(e) des dispositions de prêt de matériel sur la Ville de Redon et m'engage à les respecter.	
<input type="checkbox"/> En complétant et retournant ce formulaire, je déclare accepter ledit règlement ainsi que donner mon consentement au traitement de mes données dans le cadre de ma demande de matériel.	
<b>Date de la demande :</b> ____/____/____ <b>Signature du demandeur :</b> _____	

### À remplir par la mairie :

Date de réception de la demande : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Demande traitée le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Validation de la demande :  OUI  NON (motif : \_\_\_\_\_)

Date d'établissement du devis : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date de retour du devis signé : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Date de retrait/livraison<sup>1</sup> du matériel : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Date de retour/récupération<sup>1</sup> du matériel : le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, la Ville de Redon, dont le Maire est responsable du traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Ces données sont nécessaires pour traiter la demande de matériel dans le cadre légal. Ces données seront conservées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes dans leurs domaines d'activités spécifiques (DGP/SIAF/2014/006).

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la Ville de Redon, CS 80254, 35601 Redon Cedex ou [rgpd@mairie-redon.fr](mailto:rgpd@mairie-redon.fr). Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, Village des collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 Thorigné-Fouillard Cedex ou [dgd@cdg35.fr](mailto:dgd@cdg35.fr)

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.