

**Réservé à l’administration :**

Réception de la demande :………………………………..

85 Rue nationale,

32200 Gimont

[**Téléphone**](https://www.google.com/search?client=opera&hs=Bau&sca_esv=562741715&sxsrf=AB5stBiq0yCaDf9w5hR2Nccq8tQlbzCHDQ:1693918674105&q=mairie+gimont+t%C3%A9l%C3%A9phone&ludocid=10008023861541887513&sa=X&ved=2ahUKEwiIu-TmwpOBAxWcWaQEHZ5nDbUQ6BN6BAhEEAI)**:**[05 62 67 70 02](https://www.google.com/search?client=opera&q=mairie+de+gimont&sourceid=opera&ie=UTF-8&oe=UTF-8)

**DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL EN DEHORS DES SALLES COMMUNALES POUR LES ASSOCIATIONS**

 **Manifestation**

Objet de la manifestation............................................................................................................................................................

Lieu de la manifestation : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Date et Heure : du……………………………………………… à …………… au ............................................................... à ………………….

 **DEMANDEUR :**

Association :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nom / Prénom / Adresse du Président : .......................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

Mail : ................................................................................................................. Téléphone : ......................................................

***NB :*** *vous serez contacté par téléphone pour convenir des modalités de prêt : jour, horaire, lieu...*

 **MATERIEL DEMANDE :**

CHAISES pour ……………. Personnes

BARRIERES : ……............................................................................

TABLES pour ………………. Personnes

GRILLES : …………………………………………………………………………….

AUTRE : ……………………………………………………………………………….

Le *matériel vous est prêté gracieusement, merci de le rendre propre et en bon état.*

ENGAGEMENT : L’établissement ou l’association déclare être assuré(e) auprès d’une compagnie d’assurance pour garantir les risques de détérioration et/ou de vol du matériel mis à disposition.

La demande ne sera effective qu’à la réception du courrier réponse.

 Signature

*RGPD : La Mairie de Gimont, en tant que responsable de traitement, traite les données recueillies dans ce formulaire conformément au RGPD. La base légale de ce traitement relève Article 6 (1) b du RGPD - le traitement est nécessaire à l’exécution contractuelle*

*Les données à caractère personnel collectées par la commune dans ce formulaire ont pour seule finalité le traitement et la réponse à votre demande de prêt de matériel communal. Ces données seront conservées pendant 1 ans. Elles sont à destination du personnel de la mairie ainsi que les destinataires habilités à en connaître. Vous pouvez exercer vos droits d’accès, de rectification, de limitation ou d’opposition en contactant le délégué à la protection des données : dpo@gimont.fr – Si vous estimez après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)*