



DEMANDE DE LOCATION DE VAISSELLE

(A formuler au moins 8 jours avant la date souhaitée et à déposer au CCAS en Mairie de Guilers)

Je soussigné(e) : Adresse :

☎ : Mail :@.....

Agissant : à titre personnel

au nom et pour le compte de l'association ou de la Société :

En vertu des responsabilités que j'assume au sein de cet organisme (Fonctions :))

Sollicite du CCAS de GUILERS, le prêt/la location de la vaisselle ci-après indiquée, et m'engage à m'acquitter du prix de location fixé par le CCAS.

Le règlement doit être effectué à l'accueil associatif avant le retrait de la vaisselle (chèque ou espèces uniquement).

Toute vaisselle non revenue en parfait état fera l'objet d'un remplacement aux frais du pétitionnaire (valeur de remplacement).

| | | | |
|--|---|-----------------|--|
| Période de location souhaitée : du | | Au | |
| <p>SUR RDV UNIQUEMENT</p> <p>▶ Du lundi au vendredi (cocher les cases de votre choix) :</p> <p>RETRAIT à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30</p> <p><input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi</p> <hr/> <p>RETOUR à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30</p> <p><input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi</p> | <p>EN DRIVE UNIQUEMENT</p> <p>▶ Le samedi et le dimanche ou jours fériés :</p> <p style="text-align: center;">(Impérativement entre 8h30 et 12h / 17h et 20h)</p> <p>RETRAIT <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche / Horaire (obligatoire) :H.....</p> <hr/> <p>RETOUR <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche / Horaire (obligatoire) :H.....</p> | | |

| Nbre | Désignation | P.U | TOTAL | Valeur remplacement |
|------|-------------------|--------|-------|---------------------|
| | Assiette creuse | 0.24 € | | 1.60 € |
| | Assiette plate | 0.24 € | | 1.60 € |
| | Assiette dessert | 0.24 € | | 1.60 € |
| | Corbeille à pain | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Couteau | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Fourchette | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Grande cuillère | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Grande tasse | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Marmite 70L | 8 € | | 230 € |
| | Pelle à tarte | 0.24 € | | 1.60 € |
| | Percolateur 60 t | 15 € | | 390 € |
| | Percolateur 100 t | 15 € | | 390 € |
| | Petite cuillère | 0.24 € | | 0.95 € |

| Nbre | Désignation | P.U | TOTAL | Valeur remplacement |
|------|----------------------|--------|-------|---------------------|
| | Petite louche | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Petite tasse | 0.24 € | | 0.95 € |
| | Pichet inox | 0.63 € | | 1.60 € |
| | Pichet verre | 0.63 € | | 1.60 € |
| | Plat creux arcopal | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Plat creux inox oval | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Plat inox oval | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Plat inox rectangle | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Saladier arcopal | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Saladier inox | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Saladier pyrex | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Soupière inox | 0.63 € | | 3.10 € |
| | Verre à pied | 0.24 € | | 0.95 € |

PRIX TOTAL A PAYER : Euros **OU APPLICATION DU MINIMUM DE PERCEPTION : 7.55 €**

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--|
| <p>Date demande !__!__!__!</p> <p>Signature demandeur :</p> | <p>Visa agent accueil :</p> | <p>VU POUR ACCORD</p> <p>Guilers, le</p> <p>CCAS</p> | <p>Fiche conciergerie transmise</p> <p><input type="checkbox"/> au locataire Par mail / Accueil le</p> <p><input type="checkbox"/> Aux Services techniques Par mail / Accueil le</p> |
|---|-----------------------------|--|--|

Modalités de retrait et de retour au verso de l'imprimé

Où ? Au complexe Sportif Louis Ballard (cf. plan ci-contre)

Modalités et consignes drive :

- La clé du drive est à retirer à l'accueil de la Mairie sur les heures d'ouverture habituelles et à restituer dès le jour ouvrable suivant.
- Rouler au pas à l'intérieur du complexe sportif.



- Au retour, le matériel doit être déposé dans le drive aux horaires indiqués sur le formulaire
- Rangement à l'identique au retour (en cas de non-respect, la commune se réserve la possibilité de ne plus permettre l'accès à ce service). Nous vous conseillons de prendre une photo lors du retrait.
- S'assurer à chaque manipulation de la fermeture du portail et du drive.

NOTA : Aucune clé du drive ne sera délivrée en dehors des heures d'ouverture de la Mairie.

Règlement d'utilisation

ARTICLE 1 : Toute personne ou organisme ayant formulé sa demande dans les délais indiqués à l'article 2 ci-après, pourra utiliser la vaisselle acquise à cet effet par le CCAS de Guilers, sous réserve que cette demande ait été agréée.

ARTICLE 2 : Un registre de réservation est ouvert en Mairie de Guilers. Les réservations émanant des associations ayant leur siège à Guilers, ainsi que des employés de cette commune, pourront se faire au plus tôt **12 mois avant la date de réservation souhaitée**. Les réservations émanant des autres demandeurs seront reçues au plus tôt, **3 mois avant la date d'utilisation**.

ARTICLE 3 : Les tarifs de location indiqués, fixés par le CCAS de GUILERS, s'entendent pour une période maximale de 4 jours, y compris les jours de retrait et de retour de la vaisselle. **Le règlement est à effectuer à l'accueil de la mairie après le retour de la vaisselle (chèque/espèces).**