



DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL

Nom : _____ Prénom : _____

Association ou Société : _____

Adresse : _____

Mail : _____ Tél. : _____

SOUHAITE RESERVER

Chaises pliantes _____

Chaises coques _____

Tables (L 2.20 * I 0.60) _____

Tables (L 2.20 * I 0.70) _____

Tables (L 2.20 * I 0.80) _____

Bancs _____

Grilles d'exposition _____

Barrières de sécurité _____

Motif de la réservation : _____

Durée du prêt : _____ du _____ à _____ heures _____

au _____ à _____ heures _____

Prise en charge et restitution du matériel à la charge de l'emprunteur.

Le matériel prêté à titre gracieux devra être rendu propre et en bon état ; les frais entraînés par le remplacement ou le nettoyage de celui-ci seront dus par l'emprunteur.

La caution, d'un montant de 100 €, pourra servir à régler les frais nécessaires à la remise en état du matériel prêté et en cas de besoin, les interventions du personnel pourront être facturées en sus. Le chèque de caution sera à déposer à l'accueil de la mairie lors de la réservation du matériel emprunté accompagné d'une attestation d'assurance. Pour les collectivités ou établissements publics ne disposant pas de chéquiers, établir une attestation sur l'honneur en s'engageant à régler les frais éventuels de remplacement du matériel éventuellement détérioré.

A _____ le _____

Signature du demandeur,

CADRE RESERVE A LA MAIRIE

Décision et signature du Maire ou d'un Adjoint :

FAVORABLE DEFAVORABLE

Attestation d'assurance fournie le :

Problèmes rencontrés lors de la réalisation de ce prêt :

