



# Demande de prêt de matériel municipal

Demande enregistrée le :		Agent :	
Demande déposée par : <input type="checkbox"/> ASSOCIATION <input type="checkbox"/> PARTICULIER <input type="checkbox"/> MAIRIE <input type="checkbox"/> ENTREPRISE			
Nom de l'organisation :			
<b>Nom du responsable :</b>			
<b>Adresse</b> complète :			
Adresse <b>email</b> :			
N° de <b>Tél portable</b> :			
<b>Motif</b> de la demande :			
<b>Matériel :</b>		<b>Montant de la Caution :</b>	
<input type="checkbox"/> ..... <b>Tables bois 3.1 x 0.75</b>		60 euros par table, soit :	€
<input type="checkbox"/> ..... <b>Tables bois 2.2 x 0.80</b>		60 euros par table, soit :	€
<input type="checkbox"/> ..... <b>Chaises orange</b>		15 euros par chaise, soit :	€
<input type="checkbox"/> ..... <b>Bancs</b>		15 euros par banc, soit :	€
		<b>TOTAL caution :</b>	€ ( <i>chèque à l'ordre du Trésor public</i> )
<i>La caution vous sera rendue à la restitution du matériel en bon état et propre</i>			
Associations, mairies, entreprises uniquement :			
<input type="checkbox"/> ..... <b>Barrières</b>			
<input type="checkbox"/> ..... <b>Grilles</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Barnum 5 x 5</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Barnum 6 x 10</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Sono portable</b> ( <i>piles non fournies</i> ) <input type="checkbox"/> <b>chèque de caution de 800 € obligatoire</b> ( <i>à l'ordre du Trésor public</i> )			
<b>RETRAIT</b> du matériel <b>le vendredi</b>		<b>à 11h30</b>	<b>Par</b>
<b>RETOUR</b> du matériel <b>le lundi</b>		<b>à 11h30</b>	<b>Par</b>
<i>(Jours et heures à respecter impérativement)</i>			
<input type="checkbox"/> <b>Accord</b> ( <i>pièces à joindre : copie pièce d'identité, chèque de caution, justificatif de domicile</i> )			
<input type="checkbox"/> <b>Refus</b> ( <i>matériel non disponible</i> )			

**Signature Mairie**

**Date de la demande**

**Signature du demandeur**