



[www.lamole.fr](http://www.lamole.fr)

## **Demande de prêt de matériel municipal**

### **A IMPRIMER RECTO-VERSO ET A REMETTRE EN MAIRIE MINIMUM 15 JOURS AVANT**

(Le cas échéant, dans un souci de disponibilité, la demande pourra se voir refusée)

Nom / Prénom ou Association : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Email : .....

Tables : ..... Chaises : ..... Bancs : ..... Barrières : .....

(au-delà de 10 tables et/ou 20 bancs : 50 €)

Barnum 4mx4m (accordéons) : 50 € la journée/unité .....

Podium : 50 € la journée/unité .....

Matériel Divers : .....

Objet de la demande : .....

Nombre de Personnes : .....

Date de **prise** et de **retour** du matériel\* : du ..... à ..... h .....

au ..... à ..... h .....

\* **Note** : le matériel est à prendre et à retourner du **lundi au vendredi de 8h30 à 12h**

*Je m'engage à rendre ce matériel/lieu en bon état, à prendre toutes les garanties de sécurité et d'assurance nécessaires et renonce à tout recours.*

*En cas de location de la salle astéroïde : je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et de la convention annexée et m'engage à les respecter.*

A La Mole, le

Signature

## Accusé de réception

(à remplir par l'administration)

Nous accusons réception de votre demande de location de prêt de matériel de la commune de La Mole.

Le montant de la location a été fixé à :

(Barnum et podium : 50 € la journée/unité)

Matériel : 50 €      Caution : 50 €      Autre : .....

### **Prêt : Matériel**

Favorable       Défavorable

**Caution et ou règlement**     Oui     Non      **Gratuité**     Oui     Non

Un chèque à l'ordre du Trésor Public correspondant au montant de la location doit être remis à la réservation du matériel. Par ailleurs, un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public d'un montant de 50 € sera remis à la signature de la convention.

\*\*\*\*\*

### Prise du matériel

Date : ..... / ..... / .....      à : ..... h .....

Tables : .....      Chaises : .....      Bancs : .....

Barnum : .....      Podium : .....

Barrières : .....      Divers : .....

Nom de l'agent : .....      Signature de l'agent

\*\*\*\*\*

### Retour du matériel

Date : ..... / ..... / .....      à : ..... h .....

Matériel	Nombre	Etat du matériel		Observations
		Bon	Mauvais	
Tables				
Chaises				
Bancs				
Barnum				
Podium				
Barrières				
Divers				

Caution rendue :  Oui       Non

Nom de l'agent : .....      Signature de l'agent