DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL COMMUNAL

☐ **Association** ☐ **Particulier** ☐ **Collectivité** ☐ **Divers**

NOM du demandeur : .....

Adresse : .....

Tél : 06 | | | | | | | | | |

Courriel : .....

date d'utilisation : ..... **au** .....

motif : .....

IMPORTANT : tout matériel détérioré ou perdu sera remplacé aux frais du demandeur. Prise en charge et retour du matériel par les soins du demandeur au "local réserve" de la Salle des Fêtes, les horaires définis doivent être scupuleusement respectés pour des raisons d'organisation de service.

Garons, le ☐ **Accord** ☐ **Refus** **Motif**

Signature du Demandeur **Signature de l'Adjoint au Maire**

Monsieur Michel JARRY

retrait prévu le : ..... **à** ..... **retour prévu le :** ..... **à** .....

retrait effectif le : ..... **à** ..... **retour effectif le :** ..... **à** .....

Chèque de caution de 200€ à l'ordre du Trésor Public ☐ **restitué le :** .....

STOCK	Désignation matériel		Quantité (mise à jour 11/07/17) souhaitée	attribuée	retirée	restituée
40	table pin	2m (6 p)				
45	chaises en bois					
6	banc	3m (8 p)				
23	banc	2m (6 p)				
12	plateaux trétaux	3m (8 p)				
3	comptoir					
50	barrière de ville					
24	grille d'exposition					
Autres /Observations						

du Demandeur **Services Techniques**

Signatures lors du retrait

Signatures lors du retour