



DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

pour les particuliers

Formulaire à remettre, **15 jours** avant l'évènement,

Vous pouvez soit :

- Télécharger le formulaire et l'envoyer à mairie@breteil.fr
- L'imprimer, le remplir et le retourner à l'adresse postale suivante :

Mairie- 13, rue de Montfort – 35160 – Breteil

La location donnera lieu à un règlement en mairie à régler à l'ordre du trésor public

CONDITIONS D'EMPRUNT :

- Le matériel indiqué sur le présent document comme « disponible » constitue le stock initial et est susceptible d'avoir déjà été réservé.
- L'emprunteur est responsable de l'état du matériel, à charge pour lui, dès prise de possession, de signaler toute dégradation. Dans le cas contraire il en sera tenu pour responsable.
- La date et l'heure de l'emprunt sera à convenir avec l'accueil de la mairie au 02 99 06 01 01, pendant les horaires de service de l'agent technique.
- Tout le matériel sera transporté et monté par les demandeurs.
- Le rangement sera assuré par l'emprunteur après vérification de l'état du matériel.
- Les demandes seront satisfaites par ordre d'arrivée.

Nom de l'emprunteur	
Adresse de l'emprunteur	
Téléphone	Courriel
Date de la manifestation	
Type de manifestation :	
Lieu d'emprunt :	
Dépôt sur place <input type="checkbox"/> Retrait Services Techniques <input type="checkbox"/>	
Date d'emprunt souhaitée le : à heures	
(complété par la mairie)	
Emprunt le : à heures	
Retour le : à heures en présence de l'agent technique	
lieu de retour :	

Matériel	disponible	souhaité	Matériel mis à disposition (complété par la mairie)	Tarifs de location
Tables pliantes (6 personnes : 1m80)	15			3,00 €/table
Chaises plastiques empilables (priorité pour occupants de la salle polyvalente)	100			0,60 €/chaise
Bancs pin (4 personnes : 2m20)	31			1,50 € / banc
Tables pin (8 personnes : 2m20)	13			3,00 € / table
Barnum parapluie 5x5m	1		À réserver et à régler auprès du Comité des Fêtes	20,00 €
Observations de l'association :				
Observations de la mairie :				
Le demandeur <i>fait le</i> <i>NOM du signataire</i> signature		Le responsable mairie <i>fait le</i> <i>NOM du signataire</i> signature		

5. Réception financière

Chèque règlement

**Numéro :
en attente**

Réglé le