



- Le matériel prêté doit être rendu nettoyé, rassemblé et stocké sous abri jusqu'à enlèvement par les agents municipaux.
- La mise en place du matériel avant la manifestation, le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent au demandeur.
- La détérioration ou la perte de matériel pourra faire l'objet d'une facturation après que les dégâts aient été dûment constatés par le responsable associatif et / ou un agent communal.
- Aucun matériel ne sera déposé en l'absence du responsable ou de son représentant (sauf accord préalable avec le responsable du service).

FICHE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Afin de planifier les diverses demandes, fiche à retourner **au minimum 2 semaines avant la manifestation**

DATE DE LA DEMANDE : _____ /20__

Organisateur/ Responsable : _____

Raison sociale / Association : _____

Adresse : _____

Tél : _____

Courriel : _____

Date de la manifestation : ____ / ____ / ____

TYPE DE MANIFESTATION : _____

Désignation	Matériel Sollicité	Valeur de Remplacement À l'unité	Coût si Location A l'unité	TOTAL Rempli par la Mairie
Grandes tables bois - 3,00M		230.00	2.30	
Petites tables bois - 1,50M		140.00	1.40	
Petites tables blanches 1.50M		140.00	1.40	
Petites tables marrons 1,20 M		110.00	1.10	
Chaises fer		57.00	0.70	
Chaises plastique		57.00	0.70	
Bancs 3,00M		88.00	1.40	
Paxamia taille 2,00 *1,00		1600.00/module	16.00	
Barnums		700.00	10.00	
Podium 6m * 4m		320.00/m ²	32.00	
Barrières de sécurité plastique : 2,00M		85.00	1.40	
Grilles d'exposition petites 1,00 X 1,70M		170.00	2.30	
A joindre à la présente liste : <ul style="list-style-type: none"> ● Attestation d'Assurance Si facturation : <ul style="list-style-type: none"> ● RIB + Chèque à l'ordre du Trésor Public 		Signature du Responsable :		TOTAL :

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL :

(Partie réservée à la Mairie)

1/ Demande de réservation :

Acceptée

Modifiée – Motif : _____

2/ Le matériel sera disponible le : _____ à _____ heures __

A votre charge (transport et manipulation), à récupérer à la Halle des Sports

Livré par le Service Technique

Lieu de livraison du matériel : _____

3/ Reprise du matériel le : _____ à _____ heures _____

A votre charge (transport et manipulation), à ramener à la Halle des Sports

Récupéré par le Service Technique

Lieu de reprise du matériel : _____

Désignation	Matériel Attribué préparé par Service Technique	Matériel Restitué Contrôlé par Service Technique
<i>Grandes tables bois - 3,00M</i>		
<i>Petites tables bois - 1,50M</i>		
<i>Petites tables blanches 1.50M</i>		
<i>Petites tables marrons 1.20M</i>		
<i>Chaises fer</i>		
<i>Chaises plastiques</i>		
<i>Bancs 3,00M</i>		
<i>Paxamia taille 2,00 *1,00</i>		
<i>Barnums</i>		
<i>Podium 6m * 4m</i>		
<i>Barrières de sécurité plastique : 2,00M</i>		
<i>Grilles d'exposition petites 1,00 X 1,70M</i>		

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleures salutations.

Fait à Saint-Donat-sur-L'herbasse, le ____/____/____

Pour le Maire, et par délégation,
L'Adjointe à la vie associative,
Mélania DONGEY