

# DEMANDE DE LOCATION DU MATERIEL DE SONORISATION MOBILE

Je soussigné,..... domicilié .....  
 agissant pour le compte de ..... et en vertu des responsabilités  
 que j'assume au sein de cet organisme ou association (Fonctions : .....)  
 (Rayer la mention inutile)

Demande à la Commune de **GUILERS** de m'autoriser à utiliser les appareils de sonorisation appartenant  
 à la Commune aux dates et conditions financières ci-après indiquées.

<b>Dates de la réservation souhaitée</b>	<b>Date de la demande</b> <b>Signature du demandeur</b>
Du..... à .....h..... Au..... à .....h.....	Le .....

<b>Avis du service « Réservation »</b> <b>Favorable ou Défavorable</b>	<b>Décision du Maire :</b> <b>Accord ou Refus</b>
Signature du responsable :	<b>Le Maire :</b> <b>Pierre OGOR</b>

*Dès signature du Maire, transmettre copie pour information au responsable technique*

<b>PRIX DE LOCATION</b>	<b>CAUTION</b> <b>Montant et date du versement</b>	<b>Imprimé transmis au</b> <b>Responsable technique</b>
Prix : <b>30,60 €</b> versé le : .....	Montant : ..... versé le : .....	le .....

### CADRE RESERVE AU RESPONSABLE TECHNIQUE

<b>Matériel pris</b>	<b>Matériel ramené</b> le : .....	<b>Observation</b> <b>sur l'état du matériel</b>
le.....	<b>Matériel vérifié</b> <b>Le : .....</b> <b>Signature du responsable</b>	

Imprimé à ramener en Mairie dûment signé par le responsable technique

Chèque de caution rendu le : .....

Signature du responsable « Réservations »