

# **DEMANDE DE LOCATION DE MATÉRIEL**

Je, soussigné(e) : ..... Adresse : .....  : .....

Agissant :  à titre personnel  au nom et pour le compte de l'association ou de la société : .....

En vertu des responsabilités que j'assume au sein de cet organisme (Fonctions : .....) )

**Sollicite de la commune de GUILERS, le prêt du matériel ci-après indiqué, et m'engage à payer le prix de location fixé par la Commune.**

NOTA : le retrait et le retour du matériel se font au Complexe Sportif Louis Ballard (local situé derrière salle de hand)

Du lundi au vendredi à 8h30 ou 13h30 et le samedi à 9h-Les horaires fixés doivent être IMPERATIVEMENT respectés (présence du Personnel Technique)

**Le règlement doit être effectué à l'accueil associatif avant le retrait du matériel (chèque/carte bancaire/espèces).**

Période de location souhaitée :		Tables 2 X 0.75	Banc 2m	Banc 3 m	Plateau 3 X 0.80 + tréteaux	Barrière	Estrade 4 X 2	Chaise	
Du ..... à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30 / <input type="checkbox"/> 9h le samedi									
Au ..... à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30 / <input type="checkbox"/> 9h le samedi									
<b>Date de la demande :</b>	<b>Quantité</b>								
<b>Le .....</b>	<b>Tarif unitaire de location (en euros)</b>	<b>3.00</b>	<b>1.25</b>	<b>1.25</b>	<b>3.00</b>	<b>1.00</b>	<b>2.55</b>	<b>0.45</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>Soit à Payer (minimum de perception 6,20 €)</b>								

Tout matériel non revenu en parfait état, fera l'objet d'un remplacement aux frais du pétitionnaire (prix d'achat).

Signature du demandeur :	Signature de l'agent responsable :	VU POUR ACCORD
		<p><b>Guilers, le .....</b></p> <p><b>Le Maire,</b> <b>Pierre OGOR</b></p>

**Fiche de conciergerie**  
transmise aux services techniques  
le .....