



DEMANDE DE PRÊT DE TABLES ET/OU DE CHAISES

MONTUSSAN

Mr / Mme

Demeurant :

Téléphone : Mail :

OU

Agissant au nom de l'Association / Entreprise :

Sollicite le prêt du matériel suivant :

- Tables :
- Chaises :

Pour la période du :

..... au

En vue d'organiser :

- ❖ **Un chèque de caution de 300€ à l'ordre du Trésor Public sera à remettre 48h avant la location du matériel et restitué après vérification par les deux parties**
- ❖ **A défaut d'être retiré dans un délai de 30 jours à compter du retour du matériel, le chèque de caution sera détruit**
- ❖ **Retrait du matériel le Vendredi entre 8h15 et 8h45 au Service Technique - 9 Z.A. de Pagens**
- ❖ **Retour du matériel le Lundi entre 8h15 et 8h45 au Service Technique - 9 Z.A. de Pagens**

Vu et accepté avec les réserves encadrées ci-dessus.

Date et signature du demandeur,

Le Maire,

Frédéric DUPIC