



FORMULAIRE DE LOCATION DE MATERIELS

NOM DE L'ÉVÉNEMENT :

Date :

Monsieur, Madame.....

(Nom de l'association).....

Adresse de livraison :

Commune déléguée :

Tél : Courriel :

(La demande est à effectuer 3 semaines avant la mise à disposition)

- tables de 4m (16 personnes) x 5.20€ = (Stock 34)
- tables de 3m (12 personnes) x 4 € = (Stock 9)
- tables de 2m (6 personnes) x 2.60€ = (Stock 9)
- bancs (de 2m) x 1.20€ = (Stock 30)
- chaises (en intérieur salle du FAR) x 0.80€ =
- barrières x 4.50€ =

Remorque*

* Joindre une attestation d'assurance prouvant la prise en charge, une photocopie de la carte grise du véhicule qui la tractera, le permis de conduire et prévoir une immatriculation identique à celle la remorque.

- Forfait livraison particulier 20.00 € =
- (Par agent d'entretien pour effectuer la livraison de matériel loué)

Total :

Modalités de paiement :

Règlement à effectuer à la réservation à l'ordre du Trésor Public.

Chèque de caution à établir lors de la demande de location de 300 €.

Téléphoner à l'accueil au 02.41.61.41.02.

Numéraire

Chèque

Carte Bleu

Matériels récupérés le vendredi à h

Matériels rendus le lundi à h

Modalité de location :

En cas de dégradation du matériel les frais de réparation seront pris en charge par le locataire ou l'association.

Date :

(Nom et signature)

Date :

Le Régisseur,

Bordereau de remise

Je soussigné(e)....., atteste avoir récupéré les quantités de matériel indiquées sur le contrat de location.

Date :
Le Locataire,

Date :
L'agent,

Bordereau de retour

Je soussigné(e)....., atteste avoir rendu les quantités de matériel indiquées sur le contrat de location.

Date :
Le Locataire,

Date :
L'agent,