

# FORMULAIRE DE LOCATION DE MATERIEL POUR PARTICULIERS

Veuillez retourner cet exemplaire, complété et signé, à la Mairie 32 rue de Sully 45510 TIGY ou par courriel à [accueil@tigy.fr](mailto:accueil@tigy.fr)

## Identité de l'emprunteur :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Portable : ..... Mail : .....

## Matériel emprunté :

Nombre de barnum 8/5m : .....  $\times$  100,00€ = .....  Côtés  Pas de poids

Nombre de tente-parapluie 3/3m : .....  $\times$  50,00€ = .....  Côtés  Poids

Nombre de tente-parapluien4/4m : .....  $\times$  50,00€ = .....  Côtés  Poids

Nombre de chaises : .....  $\times$  1,80€ = .....

Nombre de tables : .....  $\times$  8,70€ = .....

Nombre de bancs : .....  $\times$  3,30€ = .....

**TOTAL** = .....

Retrait le ..... à .....H..... lieu(x) ..... si au CTM :  8H45  13H30

Retour le ..... à .....H..... lieu(x) ..... si au CTM :  8H45  13H30

## Cadre réservé à l'administration

Dès réception de la validation de votre réservation, vous vous engagez à remettre à la mairie

- un chèque de caution N° ..... de 500 €
- un chèque de location N° ..... de .....

**à retourner sous 10 jours après la validation de la présente demande.**

Les chèques seront libellés à l'ordre du trésor public

Le chèque de caution sera rendu après restitution du matériel emprunté, EN BON ETAT (y compris l'état de propreté).

Un état des lieux du matériel sera fait après chaque location. En cas de dégradation (casse, tentes rendues sales, ...) un montant égal à la remise en état par nos services, sera exigé.

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de location du matériel.

Date de la demande : .....

Signature de l'Emprunteur

Date de la validation : .....

Signature du Responsable des locations