

**Demande de Prêt de matériel Fiche pour les PARTICULIERS**

Une demande préalable est nécessaire auprès des services de la mairie.

**Le dossier est à remplir impérativement un mois avant la date de retrait souhaitée**

**En temps de circulation du virus, le matériel est à nettoyer et désinfecter par la/les personnes bénéficiant du prêt.**

**Nom et prénom de l’emprunteur :**

**Adresse :**

**Tél :**

**Courriel :**

**Date de la réservation :**

**DEMANDE DE PRET DE MATERIEL :**

* **TABLES de 10 personnes (Nb 14) OUI NON**
* **Nombre :**
* **TABLES de 8 personnes (Nb 15) OUI NON**
* **Nombre :**
* **CHAISES (Nb 194) OUI NON**
* **Nombre :**

**RAPPEL IMPORTANT :**

1. Demande préalable à renvoyer à l’adresse suivante :

[secretariat@mairie-latresne.fr](mailto:secretariat@mairie-latresne.fr), ou déposer à l’accueil de la mairie.

1. La demande sera traitée par les services concernés, et acceptée sous réserve de disponibilité.
2. Nos services prendront contact avec vous pour la validation.
3. Le matériel sera à retirer **par vos soins** auprès du service technique, sur rendez-vous au 07.57.00.86.63, La manutention vous incombe.
4. **Contrat de prêt à signer et un chèque de caution vous sera demandé.**

**Date : Signature :**