

## DEMANDE DE LOCATION DE MATERIEL

Association.....

Nom du Responsable.....

Adresse du Responsable.....

.....

Téléphone.....

Date de location.....

Motif.....

.....m<sup>2</sup> de podium à ..... le m<sup>2</sup>      soit : .....

.....m<sup>2</sup> de parquet à ..... le m<sup>2</sup>      soit : .....

.....chaises à ..... la chaise      soit : .....

.....tables à ..... la table      soit : .....

.....bancs à ..... le banc      soit : .....

.....gradins à ..... l'élément      soit : .....

.....barrières à ..... la barrière      soit : .....

Divers : .....

SOIT UN TOTAL DE .....€

*Pour toute location, il est exigé au préalable, un chèque de caution de 100 €.*

**Si un membre de l'association endommage la matériel mis à sa disposition par la commune, il faut savoir que les assurances de responsabilité civile ne couvrent pas automatiquement les biens loués ou prêtés. Il est donc indispensable que l'association obtienne de son assureur une extension de garantie ou souscrive un contrat spécial. Le montant des dégâts peut, en effet, s'avérer très important.**

L'organisateur s'engage à rendre le matériel, dans l'état où il se trouvait avant son utilisation, notamment, à réparer ou indemniser la commune en cas de dommages matériels ou immatériels, et ce, en fonction des frais engagés. Le règlement de la location s'effectuera par chèque, au retour de cette convention.

A....., le.....

Signature de l'organisateur

### AVIS DU MAIRE

Avis favorable

Avis défavorable

Remarques : .....

.....

.....

.....

.....

Champagnole, le.....

Signature,