



# PRÊT de Matériel

## Bon de réservation - Associations

Date de la demande .....

Je soussigné..... demeurant

à .....

Tél.....ou.....

Date de la manifestation .....

SOLLICITE de la Mairie d'HILLION, le prêt du matériel énuméré ci-contre  
pour le compte de l'Association.....

Matériel livré par les Services techniques

le.....

à.....

Personne à prévenir (nom, prénom, téléphone) : .....

.....

Nombre de bénévoles disponibles :

- Avant la manifestation :

- Après la manifestation :

*La présence de bénévoles est obligatoire lorsque le matériel est extérieur à la commune.*

*Merci de bien vouloir transmettre leurs noms et numéros de téléphone à la mairie*

**Merci de contacter les ateliers municipaux (02.96.32.23.84)**

**en cas de changement**

- Je remets ce jour un chèque-caution d'un montant de **160 €** qui me sera restitué au retour du matériel en bon état.
- Je m'engage à prendre en charge toute dégradation ou perte sur la base d'un devis, de réparation ou de remplacement du matériel endommagé ou perdu.

Fait à HILLION, le.....

L'emprunteur,

Recu CHEQUE-CAUTION

le.....

# Liste du matériel - associations

A cocher	Désignation	Observations	Quantité disponible	Quantité souhaitée
	Tables pliantes <i>en plastique</i>	table 183x76 (6 personnes)	50	
	Tables de 3,10 m	<i>pieds en ferraille</i>	10	
	Chaises	par lot de 10	330	
	Barrières		80	
	Grilles d'exposition		20	
	Poubelles	Marrons Jaunes Vertes		
	Panneaux routiers : - route barrée - déviation - danger <del>- compétition sportive</del>		4 4 4 <del>6</del>	
	<del>Cônes de signalisation</del>		<del>10</del>	

**NOTE**

**En cas de demande particulière** (autre matériel...) merci de bien vouloir référencer vos besoins par mail à [accueil@hillion.bzh](mailto:accueil@hillion.bzh)