



**AUTORISATION DE PRET DE MOBILIER MUNICIPAL AUX PARTICULIERS  
A TITRE GRACIEUX**

M.

.....  
.....

Adresse :

.....

Téléphone portable : .....

Courriel : .....

est autorisé (e) à utiliser le mobilier municipal (10 tables et 40 chaises)

- Journée :        /        /

- Week-end :        /        /

Objet de la location :

.....  
.....

Sous réserve d'acquitter 100 € de caution pour nettoyage non conforme et 500 € pour dégradation du mobilier.

(Chèques à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

- 1) Le bénéficiaire devra se conformer au règlement d'utilisation pour le prêt de mobilier municipal et déclare avoir pris connaissance du règlement qui m'a été remis.
- 2) La présente autorisation est individuelle. Son bénéficiaire ci-dessus désigné ne pourra la céder à un tiers sous peine de retrait immédiat.
- 3) la remise du mobilier aura lieu le vendredi entre 14 h 00 et 15 h 00 (sur rendez-vous auprès du service de la police municipale). Le retour du mobilier aura lieu le lundi matin entre 9 h 30 et 10 h 00 (sur rendez-vous auprès du service de la police municipale). L'état et la propreté seront vérifiés à la remise et au retour du mobilier prêté.
- 4) Le bénéficiaire se verra remettre un double de cette présente autorisation.

Fait à BOULOC, le .....

Le bénéficiaire  
(Signature)

Le Maire Adjoint,