



PRÊT DE MATÉRIEL

Service de la vie citoyenne

NOM DE L'ACTIVITÉ : _____ DATE DE L'ACTIVITÉ : _____

NOM DU RESPONSABLE : _____

TÉLÉPHONE : _____ COURRIEL : _____

NOM DE L'ENTREPRISE/DE L'ORGANISATION : _____

ADRESSE DE FACTURATION : _____

CUEILLETTE DU MATÉRIEL À L'ENTREPÔT OU LIVRAISON PAR LA VILLE

LIEU DE LIVRAISON, S'IL Y A LIEU : _____

DATE DE PRISE DE POSSESSION DU MATÉRIEL : _____ DATE DE RETOUR : _____

MATÉRIEL - SANS FRAIS

- | | QUANTITÉ |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Réfrigérateur (à l'amphithéâtre) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Poubelles | _____ |
| <input type="checkbox"/> Bacs de récupération | _____ |
| <input type="checkbox"/> Bancs verts | _____ |
| <input type="checkbox"/> Tentes 10 x 10 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Tentes 10 x 20 | _____ |
| <input type="checkbox"/> Foyer extérieur | _____ |
| <input type="checkbox"/> Plaques électriques (2) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Tables rectangles | _____ |
| <input type="checkbox"/> Barricades « orange » | _____ |
| <input type="checkbox"/> Cônes | _____ |
| <input type="checkbox"/> Bannières « Évènement en cours » | _____ |
| <input type="checkbox"/> Walkie-talkie (6) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Baril de tirage | _____ |

MATÉRIEL - SANS FRAIS

- | | QUANTITÉ |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Haut-parleurs | _____ |
| <input type="checkbox"/> Projecteur | _____ |
| <input type="checkbox"/> Lutrin | _____ |
| <input type="checkbox"/> Panneau d'affichage 27"x 41" | _____ |
| <input type="checkbox"/> Tapis rouge | _____ |
| <input type="checkbox"/> Table refroidissante | _____ |
| <input type="checkbox"/> Bacs pour breuvages | _____ |
| <input type="checkbox"/> Rallonges électriques | _____ |
| <input type="checkbox"/> Ford Fusion | _____ |
| <input type="checkbox"/> Chevrolet Volt | _____ |
| <input type="checkbox"/> Chevrolet Spark (80 km autonomie) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Savana (camion cube) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Camion (pick-up) | _____ |

MATÉRIEL DISPONIBLE - AVEC FRAIS

- | | QUANTITÉ |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Tables rondes 60" (95) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Tables rondes 72" (5) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Chaises (1000) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Clôtures anti-émeutes (60) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Panneaux de scène 4'x8' (12) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Panneaux électriques (3) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Fil 50' Camlock | _____ |

Des frais de réparation ou de remplacement seront exigés en cas de bris ou de perte.

Signature du locataire

Date

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Montant à facturer : _____