



Ville de CHIEVRES

## **ANNEXE 1**

### **DEMANDE DE PRET DE MATERIEL COMMUNAL**

Formulaire à renvoyer au Service Travaux  
7950 CHIEVRES, Chée de St-Ghislain, 176  
Tél : 068/659 046  
[travaux@chievres.be](mailto:travaux@chievres.be)

Les demandes doivent être introduites au minimum 2 mois avant la date de la manifestation

#### **Identification du demandeur**

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Numéro de téléphone : .....GSM.....

Adresse e-mail : .....

#### **Description de la manifestation**

Type de manifestation : .....

Date de la manifestation : du.....au.....

Adresse de la manifestation : .....

#### **Matériel communal disponible**

<b>Matériel à emprunter</b>	<b>Nombre demandé (à remplir par le demandeur)</b>	<b>Nombre emprunté (à remplir par le service technique)</b>
À compléter		

**Attention :**

**Le demandeur s'occupe lui-même du transport et du placement du matériel emprunté**

**Le demandeur devra obligatoirement être en possession d'une assurance couvrant le matériel prêté et ce pendant toute la durée de sa manifestation.**

**Signature**

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement de prêt

Date.....

Le demandeur,

**Autorisation prêt du matériel communal**

Approuvé par le collège des Bourgmestre et Echevins le.....

**Emprunt du matériel**

**Comment se déroule l'emprunt et/ou la livraison du matériel ?**

Contactez le service travaux au moins 5 jours calendriers avant l'activité (068/659046) [travaux@chievres.be](mailto:travaux@chievres.be).

Lors de l'enlèvement et de la restitution du matériel, l'état du matériel sera contrôlé

**Prise en charge du matériel**

A compléter lors de l'enlèvement du matériel

Organisme :.....

Je soussigné.....

Responsable /délégué de .....

Déclare avoir reçu le matériel en bon état.

Date.....

L'organisateur

Le-La préposé (e) au service Travaux

**Remise du matériel**

A compléter lors du retour du matériel

Le matériel a été restitué

En bon état

En mauvais état, les dégradations suivantes ont été constatées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date.....

L'organisateur

Le-La préposé (e) au service travaux