



# ANNEXE 1

## PRÊT DE MATÉRIEL



Tout prêt de matériel doit être approuvé selon la disponibilité par le service des Loisirs.

Tout prêt est autorisé seulement lorsque l'annexe 1 est remplie et approuvée.

L'activité doit se dérouler sur le territoire de la Municipalité.

Tout bris et/ou tout matériel non retourné sera facturé au coût de remplacement à l'organisme, l'association ou le comité qui signe la présente entente.

Le transport de tout matériel emprunté doit être assuré par le demandeur, à moins d'entente contraire avec la Municipalité.

### 1. Identification de l'organisme, l'association ou le comité (demandeur)

Nom complet : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_ Téléphone 2: \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Responsable : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

#### Réservé à l'administration

Conforme

Non conforme

### 2. Prêt de matériel municipal

Cône : \_\_\_\_ petit \_\_\_\_ quantité \_\_\_\_ gros \_\_\_\_ quantité .....

Barricade : \_\_\_\_ quantité .....

Poubelle (baril bleu) : \_\_\_\_ quantité .....

Poubelle récupération : \_\_\_\_ quantité .....

Pancarte «lentement» (rue municipale) : .....

Pancarte «traverse de piéton» (rue municipale) : .....

Table : \_\_\_\_ quantité .....

Chaise plastique blanche : \_\_\_\_ quantité .....

Abris 10` x 10` (4) : \_\_\_\_ quantité .....

Dossard (6) : \_\_\_\_ quantité .....

Brassard (6) : \_\_\_\_ quantité .....

Cafetière 55 tasses .....

BBQ .....



























Initiales : \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Lutrin : .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Chapiteau 20`x 20` .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autres : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Signature

Je reconnais avoir pris connaissance des obligations et être responsable dudit matériel emprunté.

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Retour du matériel le \_\_\_\_\_ 201\_\_

Signature au retour : \_\_\_\_\_

(Demandeur)

Signature au retour : \_\_\_\_\_

(Municipalité)

Initiales : \_\_\_\_\_