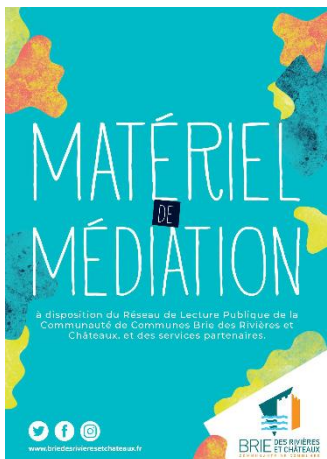


## BON DE RÉSERVATION/MATÉRIEL DE MÉDIATION



Commune de :

Bibliothèque ou service :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Responsable matériel et N° de téléphone :
Personne en charge du retrait du matériel et N° de téléphone :
Date d'utilisation du matériel :      du :    /    /              au :    /    /
Nom et lieu de la manifestation :

Matériel enlevé le            /    /	Matériel rendu le :    /    /
Heure souhaitée :            H	Heure souhaitée :            H

**Avant votre venue pensez à vous assurer que les dimensions de votre véhicule sont adaptées au matériel emprunté**

**En cas d'annulation de la réservation, veuillez bien penser à en informer le service culturel de la CCBRC le plus tôt possible**

**Lors du retour, merci de signaler toute panne ou tout dysfonctionnement**

Dans le cas d'un matériel rapporté par une autre commune ou autre service, précisez laquelle ou lequel :

Votre interlocuteur à la CCBRC : Jennifer FIRMIN-BRIHIER ( [jennifer.firmin-brihier@ccbrc.fr](mailto:jennifer.firmin-brihier@ccbrc.fr) )

Désignation	Quantité

A....., le     /     /

Cachet de la mairie ou service :	Signature du Maire ou responsable du service :
----------------------------------	--

