



## DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL

### PARTICULIERS

**Pour des raisons d'organisation des Services Techniques (moyens humains et matériel),  
toute demande doit être formulée  
au moins 15 JOURS avant la date de l'activité**

#### **MATÉRIEL À RETIRER ET RAMENER SUR PLACE - PAS DE LIVRAISON PAR LA COMMUNE**

DEMANDEUR :

Manifestation :

Date de l'activité :

Lieu de l'activité :

DATE DE LA DEMANDE :

#### NOM et COORDONNÉES DU DEMANDEUR

NOM Prénom.....

Qualité : .....

Adresse .....

Téléphone ..... Mail.....

Signature.....

#### **PRÉSENCE OBLIGATOIRE DU DEMANDEUR**

**La Commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande  
si le référent des Services Techniques n'a pas été contacté 48 h avant.**

#### MATÉRIEL DEMANDÉ

##### À RETOURNER À LA COMMUNE LE :

**BARRIÈRES :**

.....Barrières de 200 (max 14)

.....Barrières de 250 (max 46)

**CHAISES Pliantes en bois :**

.....Chaises (max 350) : 10 € les 50 chaises

Tarif :

**TABLES : 1,50 € / table**

et  .....Tables bois 150\*75 (max 45)

.....Tréteaux (max 68)

Tarif :

#### Avis service administratif/technique

**Disponible le :**

**Non disponible**

#### Décision du Maire

**Accord le :**

montant location \_\_\_\_\_ €

montant caution \_\_\_\_\_ €

**Refus le :**

**MOTIF :**