



Formulaire de réservation de matériel communal

Date de la demande :

DEMANDEUR

Hanvec

Si **association** :

Si **particulier** :

Nom de l'association :

Nom et prénom :

Personne à contacter :

Date de naissance :

Adresse de la personne à contacter :

Adresse :

Code postal et commune :

Code postal et commune :

Mail :

Mail :

Téléphone :

Téléphone :

MANIFESTATION

Nature de la manifestation :

Date(s) de la réservation : Du..... au.....

Heures de réservation : De..... à.....

**Cochez le matériel que vous souhaitez louer et indiquez les quantités
(Uniquement les chaises, tables et tentes pour particuliers):**

Choix	Matériel	N ^{bre}	Prix	Choix	Matériel	N ^{bre}
<input type="checkbox"/>	Chaises extérieures	/45	0,50€	<input type="checkbox"/>	Louches (<input type="checkbox"/> petite <input type="checkbox"/> grande)	/2
<input type="checkbox"/>	Tables rect. (1.20 x 0.80) Stock salle polyvalente	/10	2€	<input type="checkbox"/>	Plats rectangles 22x33 cm	/4
<input type="checkbox"/>	Tente 1 (6,25x5,6 m : 35 m ²)	/1	25€	<input type="checkbox"/>	Plats rectangles 26x41 cm	/10
<input type="checkbox"/>	Tente 2 (4,18x5,6 m :25 m ²)	/1	50€	<input type="checkbox"/>	Plats ovales 25x38 cm	/11
<input type="checkbox"/>	Percolateur	/1		<input type="checkbox"/>	Plats ovales 28x41 cm	/4
<input type="checkbox"/>	Grilles d'exposition	/10		<input type="checkbox"/>	Plats ovales 31x46 cm	/15
<input type="checkbox"/>	Poubelles (500 l.)	/2		<input type="checkbox"/>	Plateaux 32,5x53 cm	/20
<input type="checkbox"/>	Borne EDF (<input type="checkbox"/> Lanvoy ou <input type="checkbox"/> salle Anne-Péron/ <input type="checkbox"/> 230V ou <input type="checkbox"/> 400V)	/1		<input type="checkbox"/>	Gamelles 20 l.	/2
<input type="checkbox"/>	Extincteur	/1		<input type="checkbox"/>	Gamelles 40 l.	/3
<input type="checkbox"/>	Barrières de sécurité	/20		<input type="checkbox"/>	Pichets 1 litre	/11
<input type="checkbox"/>	Couverts(c-f-pc-gc) et assiettes (par caisse de 40)	/120		<input type="checkbox"/>	Réchaud butane	/1
TOTAL : ,..... €						

Un état des lieux du matériel sera effectué par le personnel communal. La réservation du matériel est sous la responsabilité de la personne qui emprunte, une caution pourra être exigée.

Le matériel sera pris le vendredi à 13h30 et rendu le lundi à 13h30.

Merci de faire la réservation de matériel au moins 10 jours (ouvrés) à l'avance.

Pièces à joindre (excepté pour les associations si déjà fournies) :

- La photocopie de la carte d'identité du demandeur.
- L'attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés locaux, matériel, tiers.
- Ce formulaire dûment rempli et signé.
- 1 chèque pour le paiement.
- Si manifestation publique avec débit de boisson, demande d'autorisation de débit de boisson temporaire un mois au moins avant la manifestation.

Signature du demandeur :

- Accord
- Refus

Signature du Maire de la commune :