



Formulaire de réservation de matériel communal (mise à jour le 02/09/2109)

Date de la demande :

ASSOCIATION

Nom de l'association :

Code postal et commune :

Personne à contacter :

Mail :

Adresse de la personne à contacter :

Téléphone :

MANIFESTATION

Nature de la manifestation :

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

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

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.

* pour les bornes EDF (et les adaptateurs) voir avec les services techniques lors de la réservation.

Cochez le matériel que vous souhaitez louer et indiquez les quantités

Choix	Matériel	N ^{bre}	Choix	Matériel	N ^{bre}
<input type="checkbox"/>	Chaises extérieures	/45	<input type="checkbox"/>	Louches (<input type="checkbox"/> petite <input type="checkbox"/> grande)	/2
<input type="checkbox"/>	Tables rect. (1.20 x 0.80)	/10	<input type="checkbox"/>	Plats rectangles 22x33 cm	/4
<input type="checkbox"/>	Tente 1 (6,25x5,6 m : 35 m ²)	/1	<input type="checkbox"/>	Plats rectangles 26x41 cm	/10
<input type="checkbox"/>	Tente 2 (4,18x5,6 m : 25 m ²)	/1	<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 (bacs verts 500 l.)	/2	<input type="checkbox"/>	Plateaux 32,5x53 cm	/19
<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 (fourni sans gaz)	/1

Un état des lieux et de propreté 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.

Pièces à joindre (Excepté pour les associations qui les ont déjà fournies) :

L'attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés locaux, matériel, tiers.

Ce formulaire dûment rempli et signé.

Si manifestation publique avec débit de boisson, demande d'autorisation de débit de boisson temporaire un mois au moins avant la manifestation.

Signature du responsable :

Accord
 Refus

Signature du Maire de la commune :