

## FICHE DE DEMANDE DE MATERIEL

A transmettre en mairie au plus tard 15 jours avant la date de l'emprunt.

NOM DE L'EMPRUNTEUR : .....

ADRESSE : .....

N°DE TELEPHONE (obligatoire en cas d'indisponibilité du matériel) :

.....

DATE DE LA MANIFESTATION : .....

Enlèvement à la Salle Communale (cour de l'Ecole) (**Aucune livraison ne sera assurée par les services municipaux**)

Le : ..... Heure : .....

Le matériel (tables et chaises) est prêté, en fonction des disponibilités, pour des événements familiaux et sous réserve du paiement d'une caution.

Il sera enlevé et ramené aux ateliers municipaux sur rendez-vous :

- pour l'enlèvement, le dernier jour ouvré qui précède la date de la manifestation.
- pour la restitution, le premier jour ouvré qui suit la manifestation.

### MATERIEL SOUHAITÉ

NOMBRE DE PERSONNES	DESIGNATION			NOMBRE
12 personnes	Grandes tables bois (2.50 m)			
8 personnes	Petites tables bois (1.80 m)			
6 personnes	Tables stratifiées (1.60m)			
	Chaises			

Chèque de caution de **800.00 €** à joindre obligatoirement avec la demande de prêt de matériel, libellé à l'ordre du Trésor Public.