

# DEMANDE D'UTILISATION DE MATERIELS : Pour les associations

NOM -PRENOM : .....

Représentant l'Association : .....

Adresse : .....

Téléphone : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

E-mail : .....@.....

Date de la location |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Manifestation organisée : .....

## Sollicite l'autorisation d'utiliser le matériel suivant :

Tables pliantes 6 places |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 90 tables)

Bancs |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 10 bancs)

Chaises |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 240 chaises)

Barrières de sécurité |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 40 barrières)

Stands |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 6 stands)

Barnum petit |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 4)

Barnum grand |\_|\_|\_|\_|  
(Disponibles : 1)

Podium  Oui  Non

Sono mobile  Oui  Non

Coffret électrique  Oui  Non

**LE MATÉRIEL ENDOMMAGE SERA À REMPLACER PAR LE DEMANDEUR.**

**LES TARIFS EN VIGUEUR SONT SUSCEPTIBLES D'ÉVOLUER TOUS LES ANS.**

Date : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Signature :

**Avis du Maire :**  Favorable  Défavorable

Date : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_| Signature :

Transmis au service concerné le |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Service technique

Police municipale

Service entretien

Vos données sont nécessaires au service comptabilité/accueil/entretien/police municipale/service technique de la collectivité pour assurer le suivi des demandes d'utilisation des équipements communaux et la facturation. Pour en savoir plus, consultez le règlement de chaque salle.