



## DEMANDE DE MATÉRIEL COMMUNAL

A déposer en Mairie au **minimum 1 semaine avant** l'événement. Toutes les demandes incomplètes seront invalidées.

### ATTENTION

**\*Pour le particulier, le matériel est à prendre le vendredi à 8h30, place de la mairie. Le retour doit impérativement se faire le lundi à 8h30 en ce même lieu. Tout retard sera facturé à la journée**

L'emprunteur (ou association) :  
(A remplir obligatoirement)

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
CP : ..... Ville : .....  
Téléphone : .....  
E-Mail : .....

Date(s) et lieu de l'événement : .....

Matériel	Nombre	Tarifs Résidents commune	Tarifs associations ou Résidents hors commune	TOTAL
Tables* (2,1mx 0,7m / 8 pers) * (20 maxi)		2€60	4€70	
Bancs* (40 maxi)		1€55	2€65	
1 Table + 2 bancs*		4€60	6€85	
Remorque 20 tables 40 bancs **		Gratuité pour les associations communales <b>sous réserve de disponibilité</b>	Non disponible	
Remorque 40 tables 80 bancs **				
Remorque 30 barrières **				
Panneaux « fête » x 2**				
Conteneurs ordures (du 01/07 au 15/09) **				

**TOTAL**

Autre(s) demande(s) : .....

Éclairage public oui  non  (si oui, préciser l'heure )

### **Demande**

Accordée

Refusée au motif :

Autre :

**Les verres sont à déposer dans les différents points de collectes sur la commune.**

\*\* Le matériel est déposé par les services techniques sur le lieu de l'événement et récupéré le 1<sup>er</sup> jour ouvré suivant l'événement. Le matériel devra être correctement remis sur les remorques afin d'en faciliter le transport.

L'emprunteur reconnaît être responsable de l'état du matériel prêté, de son chargement et déchargement. En cas de matériel abîmé ou non restitué, celui ci sera facturé.

**La confirmation de réservation se fera par E-Mail, dans les plus brefs délais.**

**Date et signature de l'emprunteur :  
(Obligatoire)**

## **Votre demande de matériel communal**

Vous avez sollicité le prêt de matériel auprès de la mairie.  
Afin d'organiser et de servir au mieux le matériel communal prévu à la location ou mis à disposition des associations, il est indispensable de respecter la procédure si dessous.  
Son non respect entraîne des désagréments pour tous:

- 1 - Retirer le document « Demande de matériel communal » à l'accueil de la mairie,
- 2 - Compléter correctement et de manière lisible ce document, Chaque manifestation doit faire l'objet d'une nouvelle demande (pas de demande d'une année sur l'autre par exemple),
- 3 - Remettre le document correctement complété à l'accueil de la mairie, toute demande incomplète ou tardive, sera refusée,
- 4 - Après étude de la demande, un E-Mail vous sera adressé pour confirmer ou non l'accord de mise à disposition du matériel,
- 5 - Si votre demande est accordée, elle fera l'objet, s'il y a lieu, d'une facturation.

### **Rappel :**

**Pour le particulier, le matériel est à prendre le vendredi à 8h30, place de la mairie. Le retour doit impérativement se faire le lundi à 8h30 en ce même lieu. Tout retard sera facturé à la journée.**

**Pour les associations communales, Le matériel est déposé par les services techniques sur le lieu de l'événement et récupéré le 1<sup>er</sup> jour ouvré suivant l'événement.**

**Le matériel devra être correctement remis sur les remorques afin d'en faciliter le transport.**

**Les verres sont à déposer, par l'association, dans les différents points de collectes sur la commune.**

**Pour tous, vous êtes responsable de l'état du matériel prêté, de son chargement et déchargement. En cas de matériel abîmé ou non restitué, celui ci sera facturé.**

Vous remerciant pour votre compréhension.

**L'équipe en charge  
du matériel communal.**