

DEMANDE DE MATÉRIEL COMMUNAL

À déposer en mairie au minimum 1 semaine avant l'évènement. Toutes les demandes incomplètes seront invalidées.

ATTENTION

*Pour le particulier, le matériel est à retirer le vendredi à 8h30, Place du 19 Mars 1962. Le retour doit impérativement se faire le lundi à 8h30 en ce même lieu.

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

Nom :

Prénom :

Adresse

.....

CP : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Date(s) et lieu de l'évènement :

Matériel	Nombre	Tarifs résidents commune	Tarifs associations, professionnels ou résidents hors commune	TOTAL
Table (2,1m x 0,7m/8pers 20 maxi)*		3 €	5 €	
Banc (30 maxi)*		1,50 €	3 €	
1 table + 2 bancs*		5 €	7 €	
Remorque 20 tables + 40 bancs**		Gratuité pour les associations communales sous réserve de disponibilité	Non disponible	
Remorque 40 tables + 80 bancs**				
Remorque 30 barrières*				
Panneaux « fête » x2**				
			TOTAL	

Autre(s) demande(s) :

.....

.....

Eclairage public : OUI Précisez l'heure :
 NON

Réponse à la demande :

Accordée

Refusée

Autre :

Les verres sont à déposer dans un point de collecte prévu à cet effet.

Les conteneurs pour déchets sont à réserver auprès de Lannion-Trégor Communauté.

** Le matériel est déposé par les services techniques sur le lieu de l'évènement et récupéré le 1^{er} jour ouvré suivant l'évènement. 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 rendu, du respect des délais, de son chargement et de son déchargement. En conséquence, tout matériel abîmé ou non restitué lui sera facturé.

La confirmation de réservation se fera par courriel.

Date et signature de l'emprunteur :

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 ci 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^{er} 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.**