

# FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL

**La demande de prêt de matériel doit être formulée au plus tôt (au moins 4 semaines avant la manifestation)**

## Le responsable de la réservation :

Etablissement/Association : .....

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Manifestation	Nature :
	Lieu :
	Date :

Date et heure de la livraison ou du retrait	
Adresse de livraison et lieu de stockage	
Date et heure de retour	
Nom de l'interlocuteur et n° portable	

## Matériels souhaités :

Matériel technique	Stock	Quantité demandée	Accordé	Quantité Livrée	Tarif	Total	Remarque
Table en bois (8 personnes)	<b>39</b>						
Bancs en bois	<b>80</b>						
Barrières	<b>60</b>						
Grilles (exposition)	<b>80</b>						
Anciennes chaises (salle des Fêtes)	<b>200</b>						
Vidéo projecteur (salle des fêtes)							
Sono (salle des fêtes)							
Sono portable - mairie (petite ou grande)							

<b>Matériel électrique</b>	<b>Demandé</b>	<b>Accordé</b>	<b>Livré</b>	<b>Nombre de mètres</b>	<b>Total</b>	<b>Remarque</b>
Double coffret Electrique						
Rallonge						
Enrouleur électrique						

\* Tarif par lot : 1 table et 2 bancs = 10 €, le lot de 10 chaises = 5 €

Le matériel sera à retirer :

- Aux Services techniques
- Autres sites

Besoin d'un débit boisson :  oui  non

Pour toute location de barnums, voir avec la Communauté de Communes de Châteauponsac.

Date :

Signature du demandeur :

---

Cadre réservé à la mairie

Reçue le :

Validation de la mairie : OUI  non