



## ORGANISATION DE MANIFESTATION SUR LA VOIE OU ESPACE PUBLIC

### DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

#### **PARTICULIER**

À déposer à l'accueil de la mairie ou par mail [mairie@razacsurlisle.fr](mailto:mairie@razacsurlisle.fr)

Ce formulaire de demande constitue une option, il ne signifie pas l'acceptation de votre demande.

**(Toute demande doit être réceptionnée en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation)**

#### **IDENTIFICATION (À REMPLIR OBLIGATOIREMENT)**

##### **Identification du demandeur**

Nom et prénom du demandeur : .....

Numéro de téléphone .....

Adresse : .....

Courriel : .....

##### **Manifestation**

Type d'évènement .....

Date(s) de la manifestation : .....

Lieu(x) et salle(s) concerné (s): .....

Nombre de participants : .....

#### **Liste du matériel souhaité et quantité pour les manifestations et association de la commune :**

**\*Ne pas demander si cela concerne une location dans un foyer.**

Tables - Quantité : .....

Chaises - Quantité : .....

Bancs - Quantité : .....

Date et lieu d'enlèvement du matériel : .....

Date de retour du matériel : .....



**Location à titre personnel :**

Règlement par chèque

Règlement en espèce

**S'engage à louer :**

- Pour le week-end du .....
- Pour la journée du .....
- ..... Tables x 4 € .....
- ..... Chaises x 0,50 € .....
  
- Forfait livraison : 25 € \_\_\_\_\_

Sous total de .....

Signature du régisseur :

Clés souhaitées : .....

Autres besoins : .....

*\*Cette demande n'atteste en aucun cas que le matériel souhaité pourra être accordé dans sa totalité.*

Le demandeur est responsable du bon usage du matériel emprunté.

Fait à ..... Le .....,  
Signature du demandeur

**Cadre réservé à l'administration**

Date de réception de la demande :

Le Maire, Jean PARVAUD.