



Demande de réservation de MATERIEL

Date de demande _____

Date de réception de la demande en Mairie : _____

RÉSERVÉ GESTION
Avis du Maire / Date

G / Th / Tf / Die / E

DEMANDEUR :

L'organisme, _____ l'association, _____ ... :

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

N° de registre du commerce ou du registre des associations : _____

Représentée par _____ Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

MANIFESTATION CONCERNEE : (décrire la manifestation) : _____

Se déroulant à (lieu) : _____ le : _____

DESCRIPTION DU MATERIEL DEMANDÉ: (cochez la mention utile)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

DUREE DE LOCATION :

- _____
- _____

MONTAGE ET DEMONTAGE DU MATERIEL :

Date et horaire de la mise à disposition (ou montage) : _____

Date et horaire du démontage (ou retour) : _____

DIVERS OBSERVATIONS :

L'organisme locataire :
(signature et cachet)