



RESERVATION DE MATERIEL HABITANTS DE LA COMMUNE

Toute demande de réservation de matériel doit parvenir en Mairie 7 jours avant la date de départ.

Le retrait et le retour du matériel se fera en présence des services techniques pendant les horaires et à l'adresse suivante :

Retrait : Le vendredi : de 8h00 à 8h30 ou de 13h30 à 14h00 (ce jour peut-être modifié en fonction des jours fériés)

Retour : Le lundi de 8h00 à 8h30 ou de 13h30 à 14h00 (ce jour peut-être modifié en fonction des jours fériés)

Adresse : CTM 201 Allée de la Fosse Neuve ZA la Fosse Neuve 37210 Parçay-Meslay

Demandeur

ADRESSE :

TELEPHONE :

Mail (pour réponse) :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

Matériel réservé pour le:

		Cadre réservé à l'administration	
DESIGNATION	QUANTITÉ DEMANDÉE	QUANTITÉ ACCORDÉE	OBSERVATIONS
Tables en bois (2.80*0.72 (2 tréteaux par table))			
Chaises pliantes			
Tentes parapluies 3mx4,50 (payant, convention)			
Petit côté (Tentes)			
Grand côté (Tentes)			

CADRE RÉSERVÉ AU PRENEUR

DEMANDE EFFECTUÉE LE :

Signature :

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

VISA ST

VISA Adjointe

AUTORISATION
DU MAIRE :

Disponible :

☐ OUI ☐ NON

Validation :

☐ OUI ☐ NON

**RETRAIT**

Retrait le (vendredi) :

HEURE : (rayer la case inutile)

☐ 8h00/8h30

ou

☐ 13h30/14h00

LIEU : CTM 201 Allée de la Fosse Neuve ZA la Fosse Neuve

RETOUR

Retour le (lundi) :

HEURE : (rayer la case inutile)

☐ 8h00/8h30

ou

☐ 13h30/14h00

LIEU : CTM 201 Allée de la Fosse Neuve ZA la Fosse Neuve

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION**ÉTAT DU MATÉRIEL A L'ALLER**- matériel complet : ☐ OUI ☐ NON *- matériel en bon état : ☐ OUI ☐ NON *

Observations :

.....

.....

Vu les Services Techniques,
Signature :Vu le Preneur,
Signature :**ÉTAT DU MATÉRIEL AU RETOUR**- matériel complet : ☐ OUI ☐ NON *- matériel en bon état : ☐ OUI ☐ NON *

Observations :

.....

.....

Vu les Services Techniques,
Signature :Vu le Preneur,
Signature :

* si matériel manquant ou détérioré, remplir l'onglet « Observations »

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION SUITE CONVENTION (Tente parapluie)

- ☐ Justificatif de domicile
- ☐ Convention datée et signée
- ☐ Fiche de demande de matériel datée et signée
- ☐ Attestation d'assurance en cours de validité
- ☐ Chèque de caution (1000€ pour le barnum et 250€ par tente parapluie)

Validation administration :

Tampon :

Fait en 2 exemplaires : 1 ex mairie + 1 ex preneur