



# FICHE DE DEMANDE ET DE SUIVI DE PRET DE MATERIEL

## -- ASSOCIATIONS --

Cette fiche n'est qu'un récapitulatif de vos souhaits.  
Elle ne constitue **en aucun cas un engagement définitif**  
de la part des services de la commune.

Réservé au service :

- demande reçue le

Le Maire,  
Bernard BOUCHÉ

Libellé de la Manifestation : .....

Lieu ou salle : .....

Date et durée du prêt de matériel : .....

Coordonnées précises de l'organisateur :

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

### PRISE DE RENDEZ-VOUS

Demandeur : *date et signature*

**Vous devez prendre rendez-vous avec le Service Technique (06.79.60.15.07) pour la mise à disposition et récupération du matériel.**

Date et heure du rendez-vous (*réservé au service*) :

TYPE DE MATERIEL	Quantité souhaitée	Quantité allouée	Quantité récupérée	Date de récupération	Observations
Tables					
Chaises					
Praticables 2m x 1m					
Podium roulant couvert					
Plancher					
Barnum 3m x 3m					
Barrières					
Grilles Heras					
Plots béton					
Claustras bois					
Grilles d'exposition 1m x 2m					
Vitrines					
Conteneurs poubelles vert 500l					
Conteneurs poubelles jaunes 500l					

### SIGNATURES

### VALIDATION OBSERVATIONS

<b>Le matériel doit être rendu dans l'état d'origine.</b>	Agent Mairie	<i>Livraison</i>	<i>Récupération</i>	
	Association	<i>Réception</i>	<i>Retour</i>	

Ce document doit impérativement parvenir au service de la mairie à l'adresse mail suivante :  
jenna.martin@ville-stnicolas82.fr