



# DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL MANIFESTATIONS

**A déposer au minimum 15 jours avant la manifestation**

Nom : ..... Prénom : .....

Association ou Société : .....

Adresse : .....

Mail : ..... Tél. : .....

### SOUHAITE RESERVER

- ⇒ Chaises pliantes.....
- ⇒ Chaises coques.....
- ⇒ Tables (L 2.20 \* l 0.60)(R).....
- ⇒ Tables (L 2.20 \* l 0.70)(J).....
- ⇒ Tables (L 2.20 \* l 0.80)(V).....
- ⇒ Bancs .....
- ⇒ Grilles d'exposition + jonctions.....
- ⇒ Barrières de sécurité.....
- ⇒ Remorque porte-barrières.....
- ⇒ Porte-sacs Poubelles.....
- ⇒ Urnes.....

Le matériel est prêté à titre gracieux **pour les Linéens** (écoles, associations, particuliers).

Le tarif pour tout emprunteur « extérieur » (délibération du Conseil Municipal) est de **11€** (1 table, 6 chaises (maxi) ou 2 bancs).

### SOUHAITE RESERVER :

- ⇒ Barnum 3m x 3m.....
- ⇒ Bâche latérale.....
- ⇒ Gouttière de jonction\*.....
- ⇒ Poids de lestage\*\*.....

\* Nécessaire à partir de 2 barnums jumelés

\*\* Obligation pour la sécurité (minimum 2 par barnum)

Le montant de la location des barnums est fixé à **40€ l'unité pour 48h et 10€** par journée supplémentaire (délibération du Conseil Municipal).

Motif de la réservation : .....

Durée du prêt : ..... du ..... à ..... heures .....

..... au ..... à ..... heures .....

Le matériel devra être rendu **propre et en bon état** ; les frais entraînés par le remplacement ou le nettoyage de celui-ci seront dus par l'emprunteur.

**La caution, d'un montant de 100 €**, pourra servir à régler les frais nécessaires à la remise en état du matériel prêté et en cas de besoin, les interventions du personnel pourront être facturées en sus. Le chèque de caution sera à déposer à l'accueil de la mairie lors de la réservation du matériel emprunté accompagné d'une attestation d'assurance.

A ..... le .....

**Signature du demandeur,**

### **CADRE RESERVE A LA MAIRIE**

**Décision :**     FAVORABLE  
                   DEFAVORABLE

Le  
Pour le Maire  
L'Adjoint Délégué