

**PRET DE MATERIEL / INTERVENTION DES SERVICES TECHNIQUES**

**FICHE DE DEMANDE**

Document à adresser à [info@brives-charensac.fr](mailto:info@brives-charensac.fr) ou à déposer en Mairie 20 jours avant la manifestation

Nom du demandeur : .....

Structure ou association : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....mail : .....

Objet de la manifestation : .....

Date de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

**A) Demande de mise à disposition de matériel**

	nombre
<b>Barrières métalliques</b>	
<b>Tables</b>	
<b>Chaises</b>	
<b>Podium</b>	
<b>Barnum</b>	
<b>Sono</b>	
<b>Gobelets</b>	
<b>Divers</b>	
.....	

Le transport aller et retour du matériel est à la charge de l'emprunteur  
 Le matériel emprunté doit être restitué en bon état, l'emprunteur est donc responsable de celui-ci  
 Tout matériel non restitué ou détérioré sera facturé à l'emprunteur (Table :100 € TTC l'unité, Chaise 30 € TTC l'unité, Barrière métallique 80 € TTC l'unité, Gobelets 0.50€, sur devis pour les autres matériels)

Signature du demandeur

**B) Demande d'intervention des services techniques**

Objet de la demande : .....

.....  
 .....  
 .....

Avis de la collectivité : Favorable  Défavorable

Observations : .....

Le matériel sera retiré le .... / .... / .... au centre technique municipal (chemin des fauvettes 43700 Brives Charensac)  
 Le matériel sera restitué le .... / .... / .... au centre technique municipal (chemin des fauvettes 43700 Brives Charensac)

Nom et Signature de l' élu référent: