

**MATERIEL COMMUNAL POUVANT ETRE MIS A LA DISPOSITION
pour les ASSOCIATIONS et/ou MANIFESTATIONS COMMUNALES**

(Liste à déposer au Secrétariat Général en Mairie au moins 1 MOIS AVANT la manifestation)

MANIFESTATION DU _____

OBJET DE LA MANIFESTATION : _____

LIEU DE LA MANIFESTATION : _____

ADRESSE DE L'ORGANISATEUR : _____

NOM DU CONTACT ET N° DE TELEPHONE : _____

SOUHAITS POUR LA MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

(OBLIGATOIREMENT ENTRE 7h00 ET 14h00)

DU _____ **A** _____ **HEURES**

AU _____ **A** _____ **HEURES**

MATERIEL POUVANT ETRE MIS A DISPOSITION	MATERIEL DEMANDE	MATERIEL POUVANT ETRE FOURNI
STANDS		
BARRIERES		
BARBECUES		
TABLES BRASSERIE		
BANCS BRASSERIE		
GRANDES TABLES (fixe non pliable)		
GUIRLANDES		
TOURNE-BROCHE		
CHAISES		
<u>AUTRES BESOINS :</u>		

REPONSE DES SERVICES TECHNIQUES

Retrait aux Ateliers Municipaux le _____

Livraison par les ST le _____

Retour aux Ateliers Municipaux le _____

Récupération par les ST le _____

Remarques des Services Techniques _____

Visa du Responsable

BON POUR ACCORD : OUI - NON

Marange-Silvange, le _____

Le Maire :

Copie : - Organisateur

- Services Techniques (03.57.56.32.10 ou Ateliers@mairie-marange-silvange.fr) de 7h00 à 14h00