

**MATERIEL COMMUNAL POUVANT ETRE MIS A LA DISPOSITION
pour les PARTICULIERS**

(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
TABLES BRASSERIE		
BANCS BRASSERIE		

REPONSE DES SERVICES TECHNIQUES

Retrait au Ateliers Municipaux le : _____

Retour aux Ateliers Municipaux le : _____

Remarques des Services Techniques : _____

Visa du Responsable

BON POUR ACCORD : OUI - NON

Marange-Silvange, le _____

Le Maire :