

LOCATION – MATERIEL

Particulier Entreprise (fournir un extrait de Kbis) Autre :

NOM : Tél:

Adresse :

NOM et Prénom du contact : Email :

A l'occasion de : Date de l'évènement :

Réservation (comprenant le montage et le démontage) :

Du au de h à h.....

MATERIEL SOUHAITE	A remplir par l'administration
<input type="checkbox"/> TABLES pliantes bois (6/8pers) Nbe :/37 <input type="checkbox"/> BANCS en bois (6/8pers) Nbe :/40 <input type="checkbox"/> BARRIERES Nbe : /45 <input type="checkbox"/> SONO PORTATIVE (exclusivement pour les entreprises) <input type="checkbox"/> AUTRE :	<input type="checkbox"/> Matériel à retirer aux ateliers municipaux le à h <u>et à restituer aux ateliers municipaux</u> le à h <input type="checkbox"/> Matériel à retirer à la mairie le à h <u>et à restituer à la mairie</u> le à h

Fait à....., le
(Signature)

A remplir par l'administration	
Coût de la location	
Désignation	Montant
.....
.....
.....
Vous recevrez après la manifestation un titre de paiement à régler à la trésorerie de Rochefort (Boulevard Wilson)	TOTAL
<input type="checkbox"/> Demande accordée <input type="checkbox"/> Demande refusée	
Observations :	
L'Adjointe au Maire à la Culture,	Le Maire,
Stéphanie GUÉVEL	Claude MAUGAN

