



Commune de Nantua

Formulaire de demande de prêt de matériel communal

Demande à retourner en mairie par courrier ou par mail à l'adresse suivante : materiel@nantua.fr

LE DEMANDEUR

(Association, entreprise, organisme, collectivité, établissement scolaire, etc.)

Nom :

Nom Prénom du responsable :

Adresse postale :

Téléphone : (obligatoire)...06.....

Mail :

LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

.....

Date de la manifestation : ____/____/____

Lieu de la manifestation :

LE MATERIEL COMMUNAL

| Matériel | Quantités souhaitées |
|---------------------------------------|----------------------|
| Tables | |
| Bancs | |
| Chaises | |
| Bars | |
| Barrières de voirie | |
| Coffret électrique | |
| Containers poubelle de 600 litres | |
| Tonnelles de 4m x 4m (type accordéon) | |
| Autre | |

LIVRAISON ET RESTITUTION DU MATERIEL

Date de la livraison : ____/____/____

Lieu de la livraison et de la restitution :

Personne responsable de la récupération du matériel :

Téléphone de la personne en charge de la récupération du matériel : ...06.....

Date de restitution du matériel: ____/____/____

BANDEROLE

Souhaitez-vous mettre en place une banderole pour annoncer votre manifestation ?

OUI NON

Les banderoles seront exclusivement mises en place sur le merlon en face de la plage Albert Griot. Elles pourront être mises en place 10 jours avant la date de votre manifestation et devront être retirées au plus tard le mercredi suivant la manifestation.

Les associations s'entendront entre elles en cas de manque de place sur le merlon.

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Si votre manifestation nécessite l'occupation du domaine public (interdiction de stationnement) vous voudrez bien prendre contact avec le secrétariat de la police municipale au 04 74 75 89 61 le matin de 9h00 à 12h00 ou par mail : bureau2.mairie@nantua.fr

Date de la demande: ____/____/____

SIGNATURE DU DEMANDEUR :

J'ai pris connaissance de règlement du prêt de matériel et accepte les modalités et les conditions liées à ce prêt.

Cadre réservé à la réponse de la mairie

ACCORDER REFUSER

REMARQUES :

.....

.....

.....

.....

Signature