

**DEMANDE DE MISE A
DISPOSITION DE
MATERIEL COMMUNAL
POUR LES PARTICULIERS**

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____ N° TELEPHONE : _____

DATE DE MISE A DISPOSITION : _____






TABLES DE BRASSERIE* (maxi 36) _____

BANCS DE BRASSERIE* (maxi 72) _____






CHAISES* (maxi 30) _____

* Dans la limite des stocks disponibles pour cette date.

ETAT DU MATERIEL - ALLER
(Observations : à remplir par la Mairie)

TRES BON 
BON 
MOYEN 
MAUVAIS 
TRES MAUVAIS 

ETAT DU MATERIEL - RETOUR
(Observations : à remplir par la Mairie)

TRES BON 
BON 
MOYEN 
MAUVAIS 
TRES MAUVAIS 

Le Demandeur,
Date et Signature

L'Adjoint au Maire,
Date et Signature