



DEMANDE DE MATÉRIEL À L'USAGE D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS PUBLICS

NOM DE L'ASSOCIATION : _____
 ADRESSE : _____
 LIEU DE LA MANIFESTATION : _____
 PRÉSIDENT OU REPRÉSENTANT : _____
 N° DE TÉLÉPHONE : _____
 ADRESSE MAIL : _____

Je soussigné(e) _____, président(e) ou représentant (e) de l'association : _____ officialise ma demande de matériel pour la période du _____ au _____.

MATÉRIELS DISPONIBLES AU PRÊT

(TOUT PRÊT DE MATÉRIEL EST SOUMIS À UN DÉPÔT DE GARANTIE DE 200 € - CHÈQUE À L'ORDRE DU TRÉSOR PUBLIC)

LES MOYENS MATÉRIELS DISPONIBLES	COLONNE RÉSERVÉE À L'ASSOCIATION	VALIDATION COLONNE RÉSERVÉE AU SERVICE
CAISSON N° 1 : 25 TABLES (BOIS) + 264 CHAISES	<input type="checkbox"/>	
CAISSON N° 2 : 38 TABLES (PLASTIQUE) + 216 CHAISES	<input type="checkbox"/>	
26 TABLES (PLASTIQUE) + 25 CHAISES	<input type="checkbox"/>	
1 COFFRET ÉLECTRIQUE 32A	<input type="checkbox"/>	
1 COFFRET ÉLECTRIQUE 63A	<input type="checkbox"/>	
1 BARNUM	<input type="checkbox"/>	
BARRIÈRES VAUBAN	<input type="checkbox"/>	
DEMANDE DE MISE EN PLACE DE PANNEAUX DE SIGNALISATION	<input type="checkbox"/>	



DEMANDE DE MODIFICATION DES HORAIRES D'ÉCLAIRAGE PUBLIC :

le _____ secteur/rue _____
 de _____ à _____



RÉSERVER DES CONTENEURS SERVICE DÉCHETS
 CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMÉRATION

<https://formulaires.mesdemarches.cca.bzh/habitat-et-cadre-de-vie/dechets-reservation-de-conteneurs-pour-les-manifestations/>



Le matériel est mis à disposition en fonction des disponibilités en tenant compte des ordres de priorité !

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

LES SERVICES TECHNIQUES METTRONT LE MATÉRIEL À
 DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

DU _____ AU _____

Fiche déposée le :

Demande approuvée par les services
 techniques,

Le,

Signature et cachet