



## FICHE DE RESERVATION

### ASSOCIATIONS

**Le matériel est prêté aux associations dont la manifestation est inscrite au calendrier des fêtes. Sous réserve de disponibilité.**

#### **Réservation à déposer 15 jours à l'avance**

dans la boîte aux lettres du Comité des Fêtes (devant la mairie)

Votre réservation est prise en compte dès réception joindre uniquement la réservation sans enveloppe

#### **Il est inutile de téléphoner,**

Nous vous prévenons en cas d'indisponibilité du matériel demandé.

*Il vous est précisé que tout dommage doit être signalé. Le matériel doit être restitué dans le même état qu'il a été retiré et le CDF pourra demander une indemnisation en cas de détérioration ; par conséquent il est conseillé de vérifier si vous êtes assurés.*

Nom : ..... Tel: .....

Adresse : .....

Tables	.....
Bancs	.....
Chaises	.....
Cafetière	.....
Friteuse	.....
Chauffe saucisse	.....
Caisse 80 verres	.....
Brocs	.....
Sono petite	.....
Sono grande	.....

#### **CHAPITEAUX**

**4,5 x 3 .....**

**Qté 4**

**8 x 5.....**

**Qté 2**

**ENLEVEMENT** au local du comité en face de la crèche (ancien  
Locaux technique de la commune)

**Merci de prévoir un véhicule adapté et le personnel nécessaire.**

Date de sortie: (le vendredi à 18h30 précises) ...../...../.....

Date de retour: (le lundi suivant à 18h30 précises) ...../...../.....

Réservé le : ..... Signature