



COMMUNE DE FONTENAY-SAINT-PÈRE

TÉLÉPHONE 01 34 79 11 21  
COURRIEL : [mairie-fontenay.st.pere@wanadoo.fr](mailto:mairie-fontenay.st.pere@wanadoo.fr)

# DEMANDE DE LOCATION MATÉRIEL COMMUNAL

**Ce formulaire est à déposer au moins 1 mois avant la date prévisionnelle de réservation du matériel**

La Commune dispose de matériels pouvant être loués aux particuliers, associations et entreprises selon les disponibilités.

Le matériel sera retiré en Mairie sur RDV, impérativement le vendredi entre :

- 8h00 / 8h15 ou 11h45 / 12h30 ou 16h45 / 17h30

La restitution se fera sur RDV, impérativement en Mairie le lundi entre :

- 8h00 / 8h15 ou 11h45 / 12h30 ou 16h45 / 17h30

Afin de répondre à votre demande, tous les champs doivent être obligatoirement remplis.

## **DEMANDEUR**

- Entité :  Particulier (habitant)  
 Particulier (extra-muros)  
 Activité commerciale  
 Autre : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Adresse mail : .....

## **MANIFESTATION**

Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, mariage, anniversaire...) :

.....

Date souhaitée : .....

## **QUANTITE ET TARIFS DE LOCATION DU MATÉRIEL**

Matériel	Quantité proposée	Prix à l'unité	Quantité souhaitée	Prix total
Chaises				
• Fauteuils de jardin	41	0,50 €	.....	..... €
• Bistrot	15	0,50 €	.....	..... €
• Pliantes	200	0,50 €	.....	..... €
Tables rondes				

• Diamètre 60	9	1,50 €	.....	..... €
• Diamètre 80	23	1,50 €	.....	..... €
Plateaux (2m avec 2 tréteaux)	26	5,00 €	.....	..... €
• Tréteaux bas (hauteur de table)	24	gratuit	.....	..... €
• Tréteaux hauts (hauteur de buffet)	30	gratuit	.....	..... €
			<b>TOTAL</b>	..... €

*Un chèque de caution de 200 euros vous sera demandé*

**DOCUMENTS A JOINDRE À LA DEMANDE** (les chèques devront être à l'ordre de la régie mixte unique de Fontenay-Saint-Père)

- ✓ 1 chèque de location matériel
- ✓ 1 chèque de caution location matériel

A ....., le .....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la demande : .....

Date de validation : .....

Suite à la demande :  Accord       Non accordé

Réservation à titre :  Gratuit       Payant

Montant : .....

Visa de l'élu