



**RESERVATION ET LOCATION
DE MOBILIER ET DE MATERIEL**
Par un(e) Administré(e) ou par une Association

NOM, PRÉNOM : |.....|

Si ASSOCIATION, NOM : |.....|

Référent pour la réservation : |.....| en qualité de : |.....|

ADRESSE : |.....|

N° de Tél. : |.....| Email : |.....|

OBJET : |.....|

DATES ET HORAIRES DE RÉSERVATION : |.....|

Si Association, (lieu éventuel de livraison): |.....|

Observations |.....|

QUANTITES DE MOBILIER ET DE MATERIEL :

Tables : |.....| **Chaises :** |.....| **Grilles :** |.....| **Barrières :** |.....| **Autres :** |.....|

Fait à Drémil-Lafage, le |..... / /| Nom et Signature : |

Cadre réservé à l'administration

Réponse de la Municipalité :

ACCORD Si restriction, quantité accordée :

REFUS Motif du refus :

Fait à Drémil-Lafage, le |..... / /| Nom et Signature : |

Confirmation de location

CAUTION 50.00 € Versée le : |..... / /| Par : |.....|

Chèque n°

Espèces

ATTESTATION D'ASSURANCE OUI NON NON DEMANDEE

J'atteste avoir pris connaissance du règlement de la location.

Fait à Drémil-Lafage, le |..... / /| Nom et Signature du locataire : |

Après location

Ramené le : |.....| Nom et Signature de l'Agent : |

Observations :