



**Formulaire de réservation de MATERIEL valant pour convention de mise à disposition  
Uniquement si une réponse positive du service vous est retournée par mail ou par courrier**

ORGANISATEUR / ASSOCIATION: .....

NOM DU RESPONSABLE / PRESIDENT : .....

ADRESSE:.....

NUMEROS DE TELEPHONE : .....

ADRESSE MAIL :.....

TYPE DE MANIFESTATION : .....

Date et heure du début : .....Date et heure de fin : .....

**BESOIN EN MATERIEL : Sous réserve de disponibilité**

Chaises nbe :..... Tables nbe :..... Grilles d'expo nbe :.....

Sono portable  coffret électrique  *Pour Oraison uniquement et en fonction de l'emplacement*

Podium roulant  Scène basse dimensions :.....  Barnums nbe :.....

Barrières de sécurité nbe :.....

**UTILISATION :**

Extérieur. Lieu :..... Intérieur. Lieu :.....

Précisions diverses : .....

**La demande doit être adressée à [associations.festivites@mairie-oraison.fr](mailto:associations.festivites@mairie-oraison.fr) ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire. Un délai d'1 mois minimum doit être respecté**

*La municipalité se réserve le droit d'annuler une mise à disposition suivant les besoins de la Commune.*

**Le demandeur certifie être assuré pour l'utilisation de ce matériel. Sa responsabilité sera engagée en cas de dommage (vol, perte, casse...).**

**Les utilisateurs s'engagent à mettre en place et à ranger le matériel. Un aide municipale pourra éventuellement être apportée.**

Fait à ..... Signature et cachet du demandeur :

Le .....

Accord de la Commune : Oui  Non  Le :

Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué :

Départ Matériel le : \_\_\_\_\_ Visa Commune :

Retour Matériel le : \_\_\_\_\_ Visa Commune :

Observations : \_\_\_\_\_