



FORMULAIRE

Demande de mise à disposition du matériel communal

À adresser à la mairie au minimum 2 semaines avant à : accueil@tigy.fr

DEMANDEUR :

Nom de l'organisme :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Matériel emprunté (cochez et précisez la quantité) :

Tente-parapluie : 3/3m : => Côtés Poids

4/4m : => Côtés Poids

Table (2,2m) :

Banc (2,2m) :

Chaise :

Date et lieu de l'évènement :

Départ du matériel :

Le retrait du matériel se fera le vendredi à 13H30.

Le matériel sera livré par les agents du Service Technique le vendredi à 13H30 (service payant).

Retour du matériel :

Le retour du matériel se fera le lundi à 13H30.

Le matériel sera récupéré par les agents du Service Technique le lundi à 13H30 (service payant).

Tarifs unitaires	Tarifs cautions
Tente-parapluie = 50€	500€
Table = 8.70€	50€
Banc= 3.30€	
Chaise = 1.80€	

Interventions du personnel communal et de son matériel
Montage de tente et barnum = 70€
Utilisation d'un camion par heure (livraison) = 23€
Intervention des Services techniques par heure (livraison) = 31€

(Délibération n° 2025-AG-066 du Conseil Municipal en date du 26/11/2025)

Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter notre site internet ou contacter la mairie au 02 38 58 00 49.

Ce formulaire n'est qu'une pré-réserve qui nécessite une réponse de la mairie. Elle deviendra définitive dès que l'ensemble des documents (contrat, attestation d'assurance et chèques auront été transmis.

Le : ___ / ___ / ___

Signature du demandeur :

Cadre réservé à la mairie

Validation par la mairie :

Nom : _____

Accordée Refusée

Date : ___ / ___ / ___

Signature :

FICHE DE CONSIGNES

UTILISATION DU MATÉRIEL COMMUNAL

A respecter impérativement pour la restitution de la caution



Tentes parapluis (sécurité et intégrité)

- Montage : Ne forcez jamais sur les armatures. Si une pièce bloque, vérifiez l'alignement.
- Ancrage obligatoire : fixez systématiquement au sol avec les poids fournis. Un coup de vent soudain peut soulever une tente en quelques secondes.
- Météo : en cas de vent violent (> 60 km/h) ou d'orage, repliez immédiatement la structure.
- Propreté : nettoyer les parois à l'eau claire et au savon neutre si besoin. **ATTENTION** : ne jamais replier une bâche mouillée (risque de moisissures indélébiles). Si la pluie vous en empêche, prévenez la mairie dès le lundi matin.



Tables, chaises et bancs (propreté et stockage)

- Nettoyage : les plateaux doivent être rendus propres et secs. Retirez impérativement les restes de nourriture, les traces de boissons et surtout les résidus d'adhésifs utilisés pour les nappes. **ATTENTION** : interdiction de trouser (exemples : punaises, clous, etc).
- Manipulation : ne traînez pas les tables au sol pour éviter de rayer les plateaux, d'abîmez les pieds et le sol.
- Rangement :
 - Tables : dans les chariots prévus, empilez le matériel face contre face (plateau contre plateau) pour éviter les rayures.
 - Chaises : empilez le matériel par 15 chaises.
 - Bancs : dans le chariot prévu, empilez le matériel face contre face (plateau contre plateau) pour éviter les rayures.



Interdictions strictes

- Feu : interdiction de cuisiner (barbecue, friteuse, plancha) ou de fumer sous les tentes.
- Affichage : ne pas agraffer ou clouer de décoration sur les bâches et structures. Utiliser des colliers de serrage (type « Serflex ») ou de la ficelle.
- Sous-location : le matériel est mis à disposition exclusivement pour l'usage déclaré sur le contrat.



En cas de problème

Si une pièce casse ou si vous constatez une anomalie au montage :

- Contacter la mairie 02.38.58.00.49 pendant les horaires d'ouvertures de 9H00 à 12H00.
- Prenez une photo du dommage et envoyer un mail à accueil@tigy.fr