



## ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS DEMANDE DE LOCATION DE MATÉRIEL COMMUNAL

Ce document est à joindre au formulaire de demande de la plateforme Eaglebee, dans l'onglet « Matériel »

**NOM DE L'ÉVÉNEMENT :**

.....

**DATE DE L'ÉVÈNEMENT :** .....

**NOM DE L'ORGANISATEUR :**

.....

**MATÉRIEL À LA LOCATION SOUHAITÉ\* :**

*\*Sous réserve de disponibilité*

**BANC** (3€ de location / jour) – **Quantité** : .....

**TABLE** (2€ de location / jour) – **Quantité** : .....

**PRATICABLE 1m sur 2m** (10€ de location / jour) – **Quantité** : .....

**BARRIÈRE NADAR\*\*** (2€ de location / jour) – **Quantité** : .....

*\*\* Merci de n'indiquer ici que les barrières supplémentaires demandées par l'organisateur (en dehors de celles nécessaires à la mise en application des mesures de police sur la voie publique).*

**TENTE VERTE 5m sur 5m** (110€ de location / jour) – **Quantité** : .....

**CONTAINER POUR DÉCHETS 1100 litres** (20€ de location / jour) – **Quantité** : .....

### POSSIBILITÉ DE DÉPÔT DU MATÉRIEL SUR PLACE (PAYANT)

*Dans le cas où le matériel devrait être déposé sur les lieux de l'événement par nos soins, **des frais de transport en camion** (20€ par trajet) et/ou **des frais de prestation du personnel communal** (forfait de 20€ par jour de travail) **pourraient également vous être facturés.***

**Sur base de ces éléments :**

Je souhaite que le matériel soit livré par le Service Travaux sur les lieux de l'événement.

Je souhaite retirer et rendre le matériel moi-même au Service Travaux (sur rendez-vous).