



## DEMANDE DE PRÊT DE CHAPITEAU / TONNELLE

Formulaire papier complété à déposer à l'Administration Communale de Tinlot ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : [admin@tinlot.be](mailto:admin@tinlot.be)

Toute demande doit être introduite au moins 30 jours (et max. 1 an) à l'avance.

### Cadre réservé au DEMANDEUR

Nom/Dénomination : .....

Adresse : .....

Tel : ..... GSM : .....

E-mail : .....

Nom de la personne responsable de la manifestation : ..... GSM : .....

Date de la demande : ..... Date de l'occupation : .....

Lieu d'occupation (Adresse complète) : .....

Demande d'autorisation de l'espace public (à l'adresse susmentionnée)

Demande **1** chapiteau (6 X 6 mètres)

Demande **1** tonnelle OU  Demande **2** tonnelles (4 X 8 mètres)

Plan annexé (à cocher) :

OUI  NON

Motif justifiant le prêt du/des chapiteau(x) : .....

Motif de la manifestation : .....

Description : .....

Facultatif (à cocher)

Barrières NADAR → Si oui, nombre souhaité : .....

Autre : .....

Nombre de personnes attendues (estimation) : .....

NOM et signature :

### Cadre réservé à l'ADMINISTRATION COMMUNALE

Prix : ..... € Date montage/dépôt matériel : .....

Caution : ..... € Date démontage/retrait matériel : .....

Décision du Collège Communal en date du : .....

Favorable  Défavorable