

Demande de PRET DE MATERIELS

(réservé aux associations)

Aucune demande ne sera traitée à moins de 15 jours avant l'évènement.

Vous vous engagez à restituer le matériel dans son état initial.

Nom de l'association :

Nom du président(e) :

Contact du président : TEL : MAIL :

Contact de l'organisateur : TEL : MAIL :

Horaires de réservation : DEBUT : FIN :

Intitulé de la manifestation :

Date : **Lieu :** **Heure :**

➤ **MATERIEL DEMANDE :**

	Nombre	Surface	Puissance	Précisions
Chaises				
Tables				
Grilles d'exposition				
Barrières				
Scène				
Branchement électrique				Coffrets Multiprises Rallonges
Sonorisation				Micros Câbles Pieds micros Pieds enceintes
Eclairage				Projecteurs Pieds éclairage

CADRE RESERVE AUX SERVICES DE LA COMMUNE

➤ **OUVERTURE DE L'ESPACE :**

La clé sera récupérée en mairie le
et déposée à l'accueil ou dans la boîte à lettres de l'hôtel de ville après l'évènement.
L'association possède déjà la clé.
Un agent communal se chargera de l'ouverture et de la fermeture de la salle.

➤ **INSTALLATION DU MATERIEL :**

Le matériel sera mis à disposition dans la salle.

Le matériel sera à récupérer le _____ à _____ et à rapporter le _____ à _____

Reçu le Validé le