

# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION - ÉQUIPEMENT COMMUNAL ET MATÉRIEL



Service

Mail :

Tél :

Nom de la manifestation : .....

DATE : .....

SERVICE : .....

NOM de la personne responsable (présente) de la manifestation : .....

Fonction au sein du service: .....

Adresse : .....

Tel : ..... Portable : .....

Courriel : .....

Police d'Assurance Responsabilité Civile :  Oui N° : .....  Non

Obligation Plan VIGIPIRATE : Contrôle visuel obligatoire des sacs et accessoires

Agent de la Sureté :  oui, merci de préciser le nombre : .....  non

Encadrement Bénévoles :  oui, merci de préciser le nombre : .....  non

## Demande de prêt équipement communal :

ÉQUIPEMENT -SITE	SALLE	Nombre de personnes attendues	Activités menées (précisez les activités et le cas échéant collation ou repas)

## Date et horaires souhaités :

	DATE et HEURES (début et fin)	VALIDATION
Manifestation		
Installation / Occupation		
Horaires de passage élus		
Rangement / Restitution		

## Demande de prêt de matériel :

Matériel mis à disposition (installation et rangement)		Quantité souhaitée	Quantité accordée	Quantité retour	Observations
Tables					Max 100
Chaises					Max 300
Barrières					Max 50
Tapis					
Podium					Max 1
Barnums					Max 30
Vestiaires / Loges					
Grilles d'exposition					Max 70
Divers	Évier				Max 1
	Poubelles bi-flux				Max 9
	Barbecue				Max 1
Autres : .....					

Eau       Electricité

**Pour toute demande de matériel particulière, contacter le service Sports Jeunesse**

Date : .....

Signature (et nom de la personne garante, référente et présente) :

SERVICE Sports Jeunesse	SERVICE GESTIONNAIRE DE LA SALLE OU DE L'ÉQUIPEMENT	DÉCISION
Le :	Le :	Le :
AVIS : Favorable <input type="checkbox"/>	AVIS : Favorable <input type="checkbox"/>	AVIS : Favorable* <input type="checkbox"/>
Défavorable <input type="checkbox"/>	Défavorable <input type="checkbox"/>	Défavorable <input type="checkbox"/>