

Demande de réservation complexe et / ou matériel

Date de la demande : _____ Association : _____

Nom / Prénom : _____

adresse : _____

☎ fixe / portable : _____

Signature : _____

Mail : _____

Date de la manifestation : le _____ Horaires : deh.....àh.....

● Complexe sportif Salle A Salle B Salle C

● Autre lieu (à préciser) : _____

Type d'activités prévues :

Veuillez demander l'autorisation aux associations utilisatrices habituelles, suivant leurs créneaux horaires.	Associations concernées	<u>Accord du représentant de l'association :</u> <i>Veuillez joindre les justificatifs des accords donnés</i>

Réservation matériel communal

Matériel communal disponible	Quantité disponible	Quantité souhaitée
Tables / plateaux	27 - dimensions : 3 m x 0.70 m 25 - dimensions : 2.20 m x 0.80 m	
bancs	40 de 2m20 / 39 de 3m90 / 50 de 2m20	
Barrières de sécurité	57	
Grilles héras	63 de 3m50	
Grilles expos	22 (<i>non dispo pour le moment</i>)	
Parquet	53 panneaux de 3.30 m x 0.8 - 152m ² 20 panneaux de 1.65 m x 0.87 - 28m ²	
Praticables	10 (1m x 2m)	
Panneaux de signalisation	(« route barrée », affichage ...)	
Conteneur poubelle	240l / 750l	
Matériel électrique	50m / 80m / 120m / multiprises x 2 / boîtiers	
Sonorisation mobile	1	
Autres besoins (à préciser) : clé conteneur poubelle, clé portique, éclairage forcé, autres...		

ATTENTION : Toute demande doit parvenir impérativement aux services techniques (ou accueil de la mairie) **au moins trois semaines** avant la date effective du prêt.

Le contractant est tenu de laisser la salle propre, d'en fermer les portes à son départ et de signaler toute perte ou dégradation de matériel.

CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES MUNICIPAUX

Demande accordée

Refusée

OBSERVATIONS : _____