



## DEMANDE DE MATERIEL A LA COMMUNE

**A déposer 3 semaines avant la manifestation**

**Nom de l'association :**

**Nom de la personne responsable + téléphone :**

**Date et lieu de la manifestation :**

Cette demande est contractuelle, vous êtes responsable du matériel pendant toute la durée du prêt.

### Animation

**(Responsable : A. Baquillon)**

- Réservation d'une salle communale :

- salle en Mairie
- salle à la maison des associations
- salle polyvalente (les tables et chaises sont à préciser dans cette demande)
- annexe à la salle polyvalente
- utilisation d'un autre lieu public (précisez) :

Les clés sont à récupérer et remettre aux heures d'ouverture de la mairie :  
lundi 15h-17h30 - du mardi au vendredi 9h30-12h et 15h-17h30 - samedi 9h-11h30

### Demande de matériel

**(Responsable : A. Baquillon)**

#### **Le matériel sera déposé et non installé**

barrières : - nombre :

- lieu du dépôt :

chapiteaux (ils sont livrés par la commune, le montage est effectué par l'organisateur. A la fin de la manifestation, ils devront être repliés et rangés en lieu sûr).

- dimensions :

3m x 4,5m : 1 ou 2

3m x 6m : 1 ou 2

date souhaitée :

lieu :

Pour le lestage : quand le chapiteau est monté sur la pelouse vous le lestagez par des piquets. Si c'est sur un sol dur, des plots de 70kg seront à placer sur chaque pied.

livraison des plots

scène et estrade (elles seront montées par l'utilisateur ou la mairie à titre exceptionnel)

date souhaitée du montage :

lieu :

branchement électrique, un coffret est installé dans la salle polyvalente (au fond) : 4 prises de 120 volts et 2 prises de 380 volts, 16 ampères.

besoin d'une supervision

matériel nécessitant l'alimentation :

lieu :

sono de la salle des sports avec micro (sur place uniquement)

sono mobile (sous condition)

### **Prêt de mobilier**

**(Responsable A. Baquillon)**

- tables : - nombre : - lieu du dépôt :
- chaises : - nombre : - lieu du dépôt :

### **Autre matériel divers**

- Crêpière : 1 ou 2
- Hot-dog
- Percolateur à café (40 tasses)
- gobelets plastiques lavables et réutilisables : combien (150 max) :
- Verres en verre : combien (93 max) :

**Nota : tout le nettoyage du matériel est à votre charge. Prendre les bacs pour disposer les verres sales et une fois propres, les remettre dans les alvéoles en carton.**

### **Communication**

**(Responsable : C. Pernin)**

- banderoles d'annonces : si oui, remplir le formulaire. Après acceptation de la demande, les lettres sont mises à disposition en mairie. L'installation et le retrait des lettres sur les banderoles sont effectués par l'association – merci de les reclasser dans l'ordre après utilisation.
- panneau lumineux : si oui, remplir le formulaire en mairie.

### **Sécurité**

**(Responsable : JM Deutsch)**

- Nombre de personnes attendues :
- La manifestation nécessite-t-elle :
  - un encadrement par la commune
  - un encadrement par des véhicules
  - une réglementation du stationnement
  - la fermeture d'une rue à la circulation (si oui pourquoi)

Une question, un souci....contactez :

- Alain Baquillon, adjoint délégué au pôle animation et vie locale : 04.76.08.27.44 / 06.88.01.24.46
- Accueil de la mairie : 04.76.08.20.14

Signature de l'organisateur :