



FICHE D'EMPRUNT DE MATÉRIEL

NOM DU DEMANDEUR		DATE DE LA MANIFESTATION	
NOM DE L'ASSOCIATION		OBJET DE LA MANIFESTATION	
Tél du demandeur			
Date de réception en mairie		Matériel demandé en complément de celui disponible dans les salles	Nombre
Nom de la salle		Tables batterie 10 tables : 2,60 m x 0,80 m 7 tables : 3,00 m x 0,80 m	petites grandes
Nom du terrain		Chaises	
		Bancs 4 bancs de 1,60 m 19 bancs de 2,10 m	
Le demandeur se charge de prendre et rendre le matériel	OUI	NON	
		Barrières (30 maximum)	
Utilisation d'un véhicule des services techniques	OUI	NON	
Type de véhicules (fourgon, plateau)		Stands (3 m x 3 m) (3 maximum)	
Date et heure de retrait		Grande Tente (4 m x 8 m) (1 seule)	
Date et heure de retour		Sonorisation mobile	
Lieu du déplacement		Micro prévoir des piles LR06 (micros sono mobile)	
Nom du conducteur		Pied de micro	
		Panneaux de signalisation	
N° de permis de conduire		Clés spécifiques (autres que celles de l'entrée des salles)	
Au retour du véhicule, obligation de remplir le réservoir d'essence		Panneaux d'exposition	
		Coffret électrique + rallonge	
		Autres :	
Les services techniques se chargent d'amener et de reprendre le matériel (suivant disponibilité des agents communaux)	OUI	NON	
Date de dépôt du matériel		Demande d'un agent pour une intervention technique ne pouvant pas être réalisée par l'association, veuillez préciser :	
Date de retrait du matériel		RECOMMANDATIONS	
Lieu du dépôt		*Pensez à limiter et trier vos déchets lors de vos manifestations *Signalez tout matériel endommagé *Pliez les bâches, rangez les stands après séchage et nettoyage * Ne placez pas les barbecues sous la grande tente et les stands	
Sono (déposer le chèque de caution avant la location)	OUI	NON	Date
Date et heure de retrait			Signature
Date et heure de retour			
Observations :			
Merci de nous retourner ce document au moins 1 mois avant la date de vos animations. Pour toute information, contactez M. MANCEAU, responsable des services techniques au 06.26.59.34.67			