

Demande de matériels

Minimum 7 jours avant la date souhaitée

Association :
Contact / Nom :
Tel :
Adresse postale ou mail :

■ **Manifestation** : _____

■ **Date souhaitée** : _____

■ **Lieu envisagé** : _____

■ **Matériel nécessaire** :

<input type="checkbox"/> Chapiteau 8 x 12. <input type="checkbox"/> Chapiteau 6 x 8 <input type="checkbox"/> Chapiteau 6 x 8 <input type="checkbox"/> Chapiteau 4 x 4 <input type="checkbox"/> Chapiteau buvette 4 x 4	<input type="checkbox"/> Tribunes <input type="checkbox"/> Parquet _____m2 <input type="checkbox"/> _____ barrière(s) <input type="checkbox"/> _____ grilles(s) <input type="checkbox"/> Armoire isotherme	<input type="checkbox"/> _____ table(s) intérieure <input type="checkbox"/> _____ table(s) bois ext. <input type="checkbox"/> _____ banc(s) bois <input type="checkbox"/> _____ chaise(s)
--	--	--

■ **Observations / Remarques**

■ **Nous vous rappelons que :**

- vous devez être expressément assurés pour l'utilisation de certains équipements communaux (salles et chapiteaux).
- vous devez mettre à disposition 7 personnes pour un chapiteau 8 x 12 ; 5 personnes pour un 6 x 8 et 1 personne pour un 4 x 4, pour le **montage** et le **démontage**. A défaut, la prestation ne sera pas réalisée.
- Toute réclamation quand au matériel mis à disposition devra se faire avant le **vendredi 12h00** ou à l'issue de la mise en place.

■ Fait le :

Signature : (mention manuscrite lu et approuvée)

Validation service Le : Observations :	Validation services techniques Le : Observations :
--	--