

Fiche de réservation de matériel Organisation d'un événement

Toutes les demandes de location de matériel doivent être faites au minimum **2 mois** avant la date de la manifestation.

Conditions de mise en place du matériel :

- En fonction de ce qui aura été préalablement défini certains matériels pourront être mis en place par les agents des services techniques (ex : montage des tivolis, des praticables ; mise en place de barrières, tables, bancs, etc.) ou bien mis à disposition des associations. Concernant la mise à disposition du matériel, ce dernier pourra être récupéré au Centre Technique Municipal ou tout autre local hébergeant le matériel demandé, il pourra, sur demande et en fonction des disponibilités des agents communaux, être déposé sur site.
- Le matériel devra être restitué en bon état (*propre et rangé*) et dans son intégralité, sous peine *d'une facturation*.
- Fournir préalablement une attestation d'assurance Responsabilité Civile à jour.

Informations à fournir obligatoirement :

plan d'implantation comprenant le nom des rues et/ou espaces concernés par l'évènement ainsi que la disposition du matériel à mettre en place ou son lieu de stockage.

Demande d'arrêté* (*cocher la case correspondante*) :

- Occupation du domaine public
- Circulation et/ou stationnement
- demande de fermeture de rues si envisagée
- Débit de boisson
- Sonorisation
- Plan d'implantation comprenant le nom des rues et/ou les espaces concernés par l'évènement ainsi que la disposition du matériel à mettre en place.

**En annexe un document comprenant toutes les informations nécessaires à la rédaction de l'arrêté devra être joint.*

Identification de l'organisme

Association Autre : _____

Nom : _____

Objet : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Numéro (RNA): W _____

Identification du responsable

Nom / Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Identification de la manifestation

Type de manifestation : _____

Date(s) et heure(s) : _____

Lieux : _____

Nombre de participants attendus : _____

Description :

Matériel	Spécificité ou observation	Quantité disponible Cocher la case correspondante si celle-ci est proposée sans oublier d'indiquer les quantités	Quantité souhaitée
Remorque de 10 tables et 20 bancs extérieures CTM	Table → 2 m x 1 Banc → 2 m	2	
Claustra blanc EMC		6	
Extincteur		4	
Flèche directionnelle	En mairie	143 flèches blanche/ jaune	
87 K16 (Baliroads)		48 rouges 39 blancs	
Grille Héras		5	
Remorque de 30 barrières Vauban	2 m chacune	2	
Tivolis + côtés + poids de lestage		5	
Vidéoprojecteur EPSON	Pour intérieur	1	
Ecran de projection	Pour intérieur	1	
Chevalet blanc en bois		1 chevalet	
Grille d'exposition		62 grilles martelés + 60 pieds	
Praticable 2m X 1 m	Hauteur : De 20 cm à 100 cm	15	
Coffret électrique		2 coffrets rouges <input type="checkbox"/> 2 coffrets gris <input type="checkbox"/>	
<i>Coffret Forain ENEDIS</i> <i>Demande à faire au moins 1 mois</i> <i>avant la manifestation</i>		2	
<i>Sono JBL + 2 micros</i>	En mairie	1	
<i>Sono Sony</i>	En mairie	1	
<i>Passe-câble</i>	<i>1m (spécial véhicule lourd)</i>	20	
<i>Passe-câble</i>	<i>2m (piéton)</i>	4	
<i>Poubelle de tri sélectif</i>		2	
<i>Conteneurs bleu</i>		3	
<i>Conteneurs jaune</i>		3	
<i>Rallonge, Bloc multiprises, cendrier</i>	<i>Se rapprocher des services techniques</i>		

Fait le

Signature du demandeur :