

EVENEMENT :	DATE :
--------------------	---------------

Association	
Président	
Interlocuteur	
Numéro de téléphone	Fixe : _____ Portable : _____
Descriptif sommaire de la manifestation	
Durée de la manifestation	

PRÊT DE MATERIEL COMMUNAL									
tables		bancs		grilles		barrières		autre :	
prêtées	rendues	prêtés	rendus	prêtées	rendues	prêtées	rendues	prêtés	rendus

Enlèvement aux services techniques à 8h30 (hiver) ou 8h (été) et à 13h30.

Lieu, date et heure de la livraison du matériel :

.....

.....

.....

Lieu, date et heure du retour du matériel :

.....

.....

.....

ARRETÉS (ces demandes sont à faire au minimum 15 jours avant la manifestation)		
	OUI ou NON	Date de la demande
Boisson (horaires à préciser)		
voirie		
déballage		

Travaux demandés aux services techniques*

*demande à faire **un mois** avant la manifestation

Barnum oui non Superficie : Quantité :
Electricité oui non
Jeux oui non

Pose de banderole (par la mairie) : oui non >Nombre :

Lieux de pose :

.....
.....
.....

Pose d'affiches (par l'association ; demande préalable en mairie) oui non
(L'association s'engage à retirer les affiches dans la semaine qui suit l'événement)

Quantité :

Lieux de pose :

.....
.....
.....

Visa association :

Visa du maire