



DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

(A Remplir et retourner, 2 mois avant la manifestation)

Partie réservée au service vie associative :

Demande arrivée le ____ / ____ / ____

N° de demande : _____

Enregistrée le : _____

ASSOCIATION /PARTICULIER : _____

Pour information, le matériel est attribué aux services municipaux, aux écoles et aux associations. Les demandes doivent donc être faites au plus juste des besoins, et non au plus large, pour satisfaire au mieux l'ensemble des demandes.

Descriptif

... DE LA MANIFESTATION

Objet de la manifestation : _____

Date de la manifestation : _____

Horaire de la manifestation : _____

Horaires d'installation souhaitée : _____

Heure de démontage souhaité : _____

Lieu précis : _____

Coordonnées

... DU RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION

Prénom : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Informations complémentaires

Le matériel livré sera mise en place par les organisateurs.

En revanche, les barnums seront montés et démontés par les services techniques.

Date : __/__/____

Signature : _____

	Demande	Réponse
Chaises :		
Tables rectangulaires :		
Tables rondes (diamètre : 1,20 m) (Grande salle des 2 Lacs uniquement)		
Barnums parapluie 3 m x 3 m :		
Barnums parapluie 3,5 m x 3 m :		
Barnums parapluie 4 m x 6 m :		
Barrière métallique de sécurité :		
Barrière plastique de sécurité :		
Grilles caddies :		
Sono portative + 1 micro :		
Podium remorque :		
Moquettes pour sol : (Gymnase uniquement)		
Rallonge électrique :		
Multiprise :		
Micro :		
Pied de micro :		
Autres besoins : Précisez : _____ _____		

Formulaire à retourner au
Service Vie Associative, par mail :
vie-associative@villejust.fr