

FICHE DE DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL MUNICIPAL

MANIFESTATION			CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES MUNICIPAUX			DÉCISION ÉLU
TITRE :			reçu le	communiqué au demandeur le		
Date début :						
Date fin :			le/...../.....	le/...../.....	le/...../.....	
Horaires :			AVIS DES SERVICES			Nom de l'élu Signature
Site :						
Ville :						
DEMANDEUR			Services Techniques	DGS	MAIRE	
☐ association ☐ particulier ☐ commerçant ☐ commune ☐ entreprise			☐ favorable	☐ favorable	☐ favorable	
			☐ refus	☐ refus	☐ refus	
Identité :			OBSERVATIONS			
Adresse :						
Téléphone :						
Mail :			RENSEIGNEMENTS SERVICES TECHNIQUES			
Mail :						
DÉSIGNATION	STOCK GÉNÉRAL	QUANTITÉ SOUHAITÉE	Quantités restantes		Quantités accordées	
TABLES 1.80 m x 0.76 m	60					
CHAISES BOIS PLIANTES	320					
SCÈNES SAMIA Long 2 m x 1 m	11					
SCÈNE MOBILE	1					
SCÈNE FIXE 6 m x 6 m	1					
BARRIÈRES GRISES long 2.50 m	40					
CONTENEUR ORDURES MÉNAGÈRES	16					
GRILLES AFFICHAGES AVEC PIEDS Larg 1.20 m	20					
GRILLES AFFICHAGES SANS PIEDS Larg 1.20 m	9					
GRILLES AFFICHAGES SANS PIEDS Larg 0.60 m	10					
SONO MOBILE / MICRO	1					
COFFRETS ÉLECTRIQUES MOBILES	3					
AUTRES						

☐ **RÈGLEMENT PRÊT MATÉRIEL APPROUVÉ A RETOURNER SIGNÉ**

TENTE DE RÉCEPTION 5 m x 12 m	compléter l'imprimé spécifique à la demande de tente de réception				
DÉBIT DE BOISSONS			RENSEIGNEMENTS SERVICES ADMINISTRATIFS		
Demande de débit de boissons	☐ OUI	☐ NON	Nb de débits de boisson accordés/année/association	Type de débit de boissons	CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES ADMINISTRATIFS
Horaires	de..... à.....				
Branchement eau	☐ OUI	☐ NON			
ANNONCE PANNEAU LUMINEUX			RENSEIGNEMENTS SERVICE COMPTABLE		
Une fiche spéciale est à renseigner téléchargeable sur le site internet communal : www.mairie-vic-bigorre.fr			☐ GRATUIT	☐ PAYANT	☐ CAUTION
MISE A DISPOSITION DES TOILETTES	☐ OUI	☐ NON			

Les demandes de matériels doivent être transmises **AU MOINS 20 jours** ouvrés avant la date de la manifestation envisagée. Le dépôt de la demande ne vaut pas acceptation de celle-ci par la collectivité. **A défaut de dépôt dans les délais précités, la demande ne sera pas traitée.**

La quantité du matériel demandé doit être inférieure ou égale au stock communal. En cas de besoins surnuméraires, il appartient au demandeur de réaliser les démarches de réservation auprès des autres collectivités/organismes (tables chaises, tente de réception) et d'en assurer le transport et la manutention.

PRÉSENCE OBLIGATOIRE DU DEMANDEUR OU D'UN REPRÉSENTANT LORS DE LA MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL

POUR INFORMATION SERVICES TECHNIQUES
Équivalent Temps Plein communal mobilisé pour la manifestation

Fait le
Nom et signature du demandeur