



# DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

## Réservée aux associations

Afin que nous ayons le temps de traiter votre demande, nous vous demandons de nous faire parvenir votre demande minimum 30 jours avant la date de votre manifestation

Date de la demande :

### IDENTIFIANT :

Nom de l'association :

Nom et qualité du demandeur :

Adresse mail :

Téléphone fixe:

Téléphone mobile :

### EVENEMENT :

Appellation :

Nature de la manifestation :

Date de son déroulement :

Horaire :

Lieu :

### MATERIEL A DISPOSITION : (cocher les cases et indiquer les quantités désirées)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Chaise  | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Table pliante (intérieur) Dim: 0,80 x 1,80m   | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Tréteau + plateau (extérieur) Dim: 0,90 X 3m  | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Grille de présentation  | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Barrière  | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Sono <input type="checkbox"/> Discours <input type="checkbox"/> Musique                                     | <input type="checkbox"/> Spectacle                         |
| <input type="checkbox"/> Micro   | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Rallonge Nombre de sorties <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 | Quantité:  |
| <input type="checkbox"/> Tatamis   | Quantité :   |
| <input type="checkbox"/> Podium non bâché <input type="checkbox"/> 2.4m X 3,60 m   | <input type="checkbox"/> 4,80 X 6 m (justifier son besoin) |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8.4m x 9.6m <input type="checkbox"/> avec coulisse                                 | <input type="checkbox"/> sans coulisse                     |
| <input type="checkbox"/> Estrade (bloc de 1m x 2m sur 0.40)  | Quantité : (max 4)   |
| <input type="checkbox"/> Planche et fer  | Quantité :   |
| <input type="checkbox"/> Coffret électrique festivité  |  |
| <input type="checkbox"/> Autres :  |  |

Signature du représentant de l'association :



Un représentant de votre association devra être présent **lors du dépôt et de la reprise du matériel**. Dans le cas contraire aucune réclamation ne sera prise en compte, ultérieurement.

Dépôt du matériel prévu le :  
Signature :

Conforme à la demande :

Reprise du matériel prévue le :  
Signature :

Conforme au dépôt :

Matériel manquant ou abîmé nécessitant le remplacement :

Table pliante :

Chaise :

Plateau :

Tréteau :

Autre :

Signature de l'association :

Signature des services techniques :

**Votre réservation de salle a-t-elle été faite auprès du pôle sport ou de la mairie : Oui  Non**

**Votre demande d'AOT a-t-elle été faite auprès de la mairie : Oui  Non**

Date de réception de la demande :

Dépôt du chèque de caution\* :

Avis des services techniques :  oui  non

**En cas d'urgence, pendant vos manifestations et en dehors des heures d'ouvertures de la mairie et pendant le week-end** un numéro est à votre disposition : 06 81 82 75 49.

**Le matériel devra être rangé, à la fin de la manifestation de la même manière qu'il vous a été livré**

Validation pour le prêt par la Mairie de Villefranche de Lauragais

Accepté  Refusé Motif : \_\_\_\_\_ Cachet de la mairie

\*Voir note d'information

Services Techniques-11 avenue François Mitterrand 31290 Villefranche de Lauragais

Secrétariat : 05.61.54.88.22

secretariat.technique@mairie-villefranchedelauragais.fr