

## FICHE DE DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

À retourner **au plus tard six semaines** avant la date de la manifestation

au guichet unique de la Vie Associative ou par mail : [mairie@valserhone.fr](mailto:mairie@valserhone.fr)

**La collectivité vous adressera son retour trois semaines avant la manifestation : accord, nombre et convention à signer.**

Tout matériel prêté est placé sous la responsabilité de l'association.

En fonction du nombre de demandes pour une même date, la collectivité se réserve le droit d'accepter ou non les prestations de matériel, de livraison et de montage, sollicités.

Reçu le : Réponse pour le :  
1- validé  2- en cours  3 - transmis à l'association

Cadre réservé à l'administration

Nom de la manifestation		Nom de l'association				
Date de la manifestation		Contact				
Nature de la manifestation		Tél				
Lieu de la manifestation		Mail				
Jauge (effectif publique attendu)		Fiche sécurité	SDIS	Gendarmerie	S-Pref	Pref




### RETRAIT DU MATERIEL (au Centre Jean Vilar)

Retrait par l'association	oui	non	Si oui, date et heure du retrait			
Livraison par les services municipaux	oui	non	Jour et horaires souhaités			
	Lieux précis de livraison			Accord collectivité	oui	non

### RETOUR DU MATERIEL (au Centre Jean Vilar)

Assuré par l'association	oui	non	Si oui, date et heure du retour				
Par les services municipaux à la fin de la manifestation	oui	non	Lieu et horaire	Accord collectivité	oui	non	
Par les services municipaux Différé	oui	non	Lieu et horaire	(rangement du matériel en lieu sûr)	Accord collectivité	oui	non

### DETAIL DU MATERIEL DEMANDE

Matériel	Nombre souhaité	Nombre alloué	Bâches latérales Nombre	Matériel	Nombre souhaité	Nombre alloué
Chapiteaux 3x3 m + poids				 Tables de brasserie PVC		
Chapiteaux 4,5x3 m + poids				 Tables 1.20x0.80 (en intérieur uniquement)		
plateaux buvettes (1 plateau=4,5m de long)				Bancs de brasserie		
 Tables de brasserie bois				Chaises plastiques		

### DEMANDES TECHNIQUES: (barrières, eau, électricité, montage, arrêtés municipaux...)


Nom du demandeur :

Date :

Signature :