

Fiche de renseignements pour la location de matériel au CTM

Vous avez prévu d'organiser un évènement sur la commune Nous vous remercions de nous retourner cette fiche de renseignement dûment complétée en Mairie.

Informations relatives à l'organisateur	
Organisme :	Adresse :
Nom :
Prénom :	CP / ville :
Fonction :	Mail :
Tél : / / / / /	Date(s) de la location :
SIRET :	Objet de la location :

Choix du matériel <u>à récupérer par vos soins au CTM</u> :			Cadre réservé aux services de la Mairie	
	Qté souhaitées	Qté validées		
<input type="radio"/> Barnum 48 m ² (points d'encrages nécessaires) (2u)	[]	[]	Remorque 1 à disposition	OUI NON
<input type="radio"/> Barnum 9m ² (4u)	[]	[]	Remorque 2 à disposition	OUI NON
<input type="radio"/> Chalet en bois (4u)	[]	[]	Prévoir camion de chargement	OUI NON
<input type="radio"/> Banc 4 places (67u)	[]	[]	Banc classiques (23u)	Qté []
<input type="radio"/> Chaise en plastique (30u)	[]	[]	Bancs pliables (44 u)	Qté []
<input type="radio"/> Table 8 personnes (48u)	[]	[]	NOTA :	
<input type="radio"/> Poubelle jaune (3u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Poubelles noire (3u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Barrière basse (75u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Passe câble (20u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Signalisation « déviation » (5u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Signalisation « interdit stationner » (5u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Signalisation « Sens interdit » (5u)	[]	[]		
<input type="radio"/> Signalisation par cône (20u)	[]	[]		

Délai minimum pour toute demande de matériel : **1 mois avant la date prévue de l'évènement.**

Les demandes hors délais ne sont pas prioritaires et ne seront pas obligatoirement traitées.

****Les manifestations communales restant prioritaires, la commune se réserve le droit d'annuler tout ou partie de votre réservation.***

Seules les quantités validées par la Mairie vous seront mises à disposition.

Organisateur Fait le Signature	Arrivée en Mairie Le :	Validé par la Mairie le :
---	-------------------------------	----------------------------------

Fiche de renseignements pour la location de matériel à la MDA

Vous avez prévu d'organiser un évènement sur la commune Nous vous remercions de nous retourner cette fiche de renseignement dûment complétée en Mairie.

Informations relatives à l'organisateur

Organisme : Adresse :

Nom :
Prénom : CP / ville :

Fonction : Mail :

Tél : / / / / / Date(s) de la location :

SIRET : Objet de la location :

Choix du matériel à récupérer à la MDA :

	Qté souhaitées	Qté validées	
<input type="radio"/> Chevalet de trottoir (3u) -----	□	□	A récupérer à l'annexe MDA
<input type="radio"/> Grille grand modèle (1mx2m) (12u) -----	□	□	A récupérer à l'annexe MDA
<input type="radio"/> Grille petit modèle (1mx1.6m) (9u) -----	□	□	A récupérer à l'annexe MDA
<input type="radio"/> Mange-debout (6u) -----	□	□	A récupérer à l'annexe MDA
<input type="radio"/> Enceinte amplifiée 2500w 1 (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Enceinte amplifiée 2500w 2 (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Enceinte amplifiée 2500w 3 (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Enceinte amplifiée 2500w 4 (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Enceinte amplifiée 140W (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Table de mixage (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Ecran blanc petit modèle (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Ecran blanc grand modèle (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Vidéoprojecteur (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Ordinateur portable (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Lecteur CD (1u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Lecteur MP3 (2u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Micro sans fil (2u) -----	□	□	
<input type="radio"/> Minibus EP-695-XW (1u) (clés en Mairie) -----	□	□	Horaires souhaités : _____
<input type="radio"/> Minibus AV-826-QK (1u) (Clés en Mairie) -----	□	□	Horaires souhaités : _____
<input type="radio"/> Salle de réunion MDA -----	□	□	Horaires souhaités : _____

Il faudra bien veiller à ne récupérer que le matériel validé par la Mairie.
Celui-ci devra être remis en place immédiatement après votre manifestation car possiblement réutilisé.
Délai minimum pour toute demande de matériel : 1 mois avant la date prévue de l'évènement.
Les demandes hors délais ne sont pas prioritaires et ne seront pas obligatoirement traitées.
**Les manifestations communales restant prioritaires, la commune se réserve le droit d'annuler tout ou partie de votre réservation.*

Organisateur Fait le Signature	Arrivée en Mairie Le :	Validé par la Mairie le :
---	-------------------------------	----------------------------------