



**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION
SALLES - MATERIEL**

Document à envoyer à mairie@mairie-toussieu.fr ou à déposer à l'accueil de la mairie au moins 1 mois avant la date de l'évènement.

Une réponse vous sera apportée au moins 3 semaines avant votre évènement.

Informations concernant le demandeur

Raison sociale / Association : _____

Représenté par : _____

En sa qualité de : _____

N° de téléphone : _____

Email : _____

Qui récupèrera le matériel

Identité : _____

N° de téléphone : _____

Date de la demande : _____

Informations sur l'évènement :

Date/heures : le _____ de __ H __ à __ H __

En intérieur En extérieur

Type :

Nombre de participants :

Sollicite la mise à disposition du lieu suivant :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Salle des fêtes | <input type="checkbox"/> salle de réunion - de 20 pers |
| <input type="checkbox"/> hall de la salle des fêtes | <input type="checkbox"/> salle de réunion + de 20 participants |
| <input type="checkbox"/> parvis de la salle des fêtes | |
| <input type="checkbox"/> halle du parc municipal | |
| <input type="checkbox"/> salle du stade | |
| <input type="checkbox"/> autre : _____ | |

Sollicite la mise à disposition du matériel suivant :

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Table en plastique 1.8m | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Table en bois 2m | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Banc en bois | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Table en bois buvette | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Chaise | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Barrière Vauban | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Grille d'exposition | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Pied pour grille d'exposition | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Mange-debout | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Barrière HERAS | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Tente CANOPY 3x3 | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Tente CANOPY 3x6 | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Poubelles OM | quantité : _____ |
| <input type="checkbox"/> Poubelles Tri | quantité : _____ |

Sollicite l'accès à :

- Electricité (halle du parc municipal)
- Eau (halle du parc municipal)
- WiFi (si disponible)
- Régie lumières (salle des fêtes)
- Micro (salle des fêtes)
- Sono (salle des fêtes)
- Pupitre (salle des fêtes)
- Ecran (salle des fêtes)
- Cuisine (salle des fêtes)
- Ascenseur (salle des fêtes)

Besoins/assistance sur RDV :

- Pour la récupération des clés
- Pour l'utilisation de la sono/lumière
- Pour une visite en amont
- Pour un branchement électrique

Je m'engage à prendre soin du matériel et à le remplacer en cas de vol ou de dégradation.

Date : _____

Signature :