



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

Document à envoyer à mairie@mairie-toussieu.fr ou **à déposer à l'accueil de la mairie 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 :

- | | |
|---|--|
| ☐ Salle des fêtes | ☐ salle de réunion - de 20 pers |
| ☐ hall de la salle des fêtes | ☐ salle de réunion + de 20 participants |
| ☐ parvis de la salle des fêtes | |
| ☐ halle du parc municipal | |
| ☐ salle du stade | |
| ☐ autre : _____ | |

Sollicite la mise à disposition du matériel suivant :

☐ Evier de campagne	Quantité disponible : 1	Demandé : _ _ _
☐ Banc plastique	Quantité disponible : 20	Demandé : _ _ _
☐ Table en plastique 1.8m	Quantité disponible : 40	Demandé : _ _ _
☐ Table en bois buvette		
Petite	Quantité disponible : 6	Demandé : _ _ _
Grande	Quantité disponible : 10	Demandé : _ _ _
☐ Chaise pliantes	Quantité disponible : 200	Demandé : _ _ _
☐ Barrière Vauban	Quantité disponible : 30	Demandé : _ _ _
☐ Mange-debout	Quantité disponible : 8	Demandé : _ _ _
☐ Grille d'exposition	Quantité disponible : 50	Demandé : _ _ _
☐ Pied pour grille d'exposition	Quantité disponible : 40	Demandé : _ _ _
☐ Tente CANOPY 3x3	Quantité disponible : 9	Demandé : _ _ _
☐ Tente CANOPY 3x6	Quantité disponible : 2	Demandé : _ _ _

Pour toutes demandes de conteneurs, (sauf comité des fêtes conventions SMND)

☐ Conteneur OM - 660L	Quantité disponible : 1
☐ Conteneur TRI - 660L	Quantité disponible : 1

Aucune demande de matériel non listé ne sera prise en compte.

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)
- ☐ 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 :