

Demande de matériel suite à demande de salle ou d'un lieu public (à retourner à la mairie de Contes un mois avant la date de la manifestation)

Nom de l'association :

Siège social :

Adresse mail :

Référent :

Téléphone :

Date de la manifestation :

Heure de la manifestation :

SALLE OU LIEU DEMANDE : merci de cocher la bonne case

<input type="checkbox"/>	Maison pour Tous	
<input type="checkbox"/>	Théâtre (salle A. Vernay)	
<input type="checkbox"/>	Théâtre (salle polyvalente A. Maïcon)	
<input type="checkbox"/>	Mairie annexe (préciser laquelle)	
<input type="checkbox"/>	Gymnase	
<input type="checkbox"/>	Autres (préciser)	
<input type="checkbox"/>	Place publique (préciser)	

MATERIEL SOUHAITE :

	Désignation du matériel	Quantité	Observations
<input type="checkbox"/>	Tables		
<input type="checkbox"/>	Chaises		
<input type="checkbox"/>	Buvette mobile (extérieur)		
<input type="checkbox"/>	Barrières		
<input type="checkbox"/>	Podium (préciser la dimension)		
<input type="checkbox"/>	Micro		
<input type="checkbox"/>	Sono		
<input type="checkbox"/>	Grilles		
<input type="checkbox"/>	Autres (préciser)		
<input type="checkbox"/>	Puissance électrique pour les différents équipements		

Observation particulière qui vous semble nécessaire d'apporter pour le bon déroulement de votre manifestation :

Rappel

1. Le matériel devra être rangé après utilisation dans les emplacements prévus à cet effet (containers) ou dans les chariots (Maison pour Tous, salle Maïcon) ou comme trouvé dans les autres salles.
2. Le matériel cassé devra être signalé à la mairie et rangé séparément. Merci.

Contes, le

Signature du président :