



## DEMANDE DE MATÉRIEL À L'USAGE D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS PUBLICS

NOM DE L'ASSOCIATION :

ADRESSE :

LIEU DE LA MANIFESTATION :

PRÉSIDENT OU REPRÉSENTANT :

N° DE TÉLÉPHONE :

ADRESSE MAIL :

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, président(e) ou représentant (e) de l'association : \_\_\_\_\_ officialise ma demande de matériel pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

### MATÉRIELS DISPONIBLES AU PRÊT

- ✓ CAISSON N° 1 : 25 TABLES (BOIS) + 260 CHAISES
- ✓ CAISSON N° 2 : 37 TABLES (PLASTIQUE) + 216 CHAISES
- ✓ 10 TABLES (PLASTIQUE) + 33 CHAISES
  
- ✓ 1 COFFRET ÉLECTRIQUE  
OU
- ✓ 2 COFFRETS ÉLECTRIQUES
  
- ✓ 1 BARNUM

### RÉPERTORIEZ VOS BESOINS

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Le matériel est mis à disposition en fonction des disponibilités en tenant compte des ordres de priorité !

#### CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

L'ASSOCIATION \_\_\_\_\_  
EST AUTORISÉE À RETIRER PAR SES SOINS LE MATÉRIEL  
DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Fiche déposée le :

Demande approuvée par les services  
techniques,

Le,

Signature et cachet