



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

DATE DE LA DEMANDE : _____

A. ORGANISME OU ASSOCIATION PRESENTANT LA DEMANDE :

NOM : _____

ADRESSE : _____

COORDONNÉES DU CONTACT : _____

Tél et/ ou email : _____

B. ANIMATION PRÉVUE :

INTITULE et DESCRIPTIF : _____

DATE : _____ HORAIRES : _____

LIEU : _____

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES : _____

DEMANDE DE LOCAUX ET INTERVENTION(S)

LIEU (sous réserve de disponibilité)	DATE	HORAIRES
SALLE POLYVALENTE		
GYMNASE		
STADE DE FOOTBALL		
DOMAINE PUBLIC : (précisez) _____ _____		
MATÉRIEL page 3 (sous réserve de disponibilité) ATTENTION : la demande de prêt de matériel doit être adressée au Service Technique 1 mois avant la manifestation. Toute détérioration devra être remboursée à leur valeur neuf et à matériel équivalent.		
TYPE	NOMBRE	OBSERVATIONS
COFFRET ÉLECTRIQUE		
BAC À ORDURES		Les demandes sont à adresser à Arlysère (04.79.10.03.68)
AUTRES DÉMARCHES		
	OUI	NON
DEMANDE DE BUVETTE (SERVICE ADMINISTRATIF)		
DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (SERVICE ADMINISTRATIF)		
DEMANDE DE FERMETURE DE VOIRIE (SERVICE ADMINISTRATIF)		
REMARQUES EVENTUELLES :		

INTERVENTION(S) ET PLAN DE MISE EN PLACE (à détailler)

signature du demandeur :

FICHE DE PRET MATÉRIEL

Cette fiche est à remplir par les organisateurs d'évènements ayant lieu sur la commune de La Bâthie.
Contact Service Technique : 06.70.21.39.54

A retourner à la Mairie :

Mairie – Service Technique
 103, Rue Alphonse Lamartine
 73540 LA BÂTHIE

Tél : 04.79.31.00.43 – Fax : 04.79.89.60.31 – email : mairie@labathie.fr

MATÉRIEL SOUHAITÉ

COCHER LA CASE	MATÉRIEL A DISPOSITION (MAIRIE)	BESOIN EN MATERIEL (Mettre le nombre correspondant)
<input type="checkbox"/>	STANDS (4m/ 2.5m) (3 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	BAR (avec stands inclus) (3 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	TOURETS ÉLECTRIQUE (2 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	BARRIERE DE POLICE (20 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	GRILLE DE LOTO (1 disponible)	
<input type="checkbox"/>	GRILLES D'EXPOSITION (par 2) (3 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	GRAND FAITOUT ALU (3 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	BAQUETS DE VENDANGE (5 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	TABLES EN BOIS (9 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	CHAISES (110 disponibles hors salle polyvalente)	
<input type="checkbox"/>	CONGÉLATEUR (2 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	CHAUDRONS (2 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	TRÉPIEDS GAZ (4 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	MACHINE A HOT-DOG (1 disponible)	
<input type="checkbox"/>	PERCOLATEUR (4 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	DESSERTS (2 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	FRITEUSE (2 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	TÔLES CHAUDRONS (7 disponibles)	
<input type="checkbox"/>	CAISSES A MONNAIE (2 disponibles)	
<i>TOU MATÉRIEL, SURTOUT CELUI SERVANT A LA RESTAURATION/ BUVETTE D'UN EVENEMENT, DOIT ÊTRE RAPPORTÉ, NETTOYÉ ET ASSEMBLÉ COMME TROUVÉ LORS DE SON EMPRUNT</i>		

OBSERVATIONS LORS DE L'EMPRUNT :

OBSERVATIONS LORS DU RETOUR :
