

Ecran

Rallonge électrique

ville de AVITIA		
	DEMANDE	DE MATERIEL MUNICIPAL
ociation :		
e de la manifestation :		
e:		(*matériel spécifique à la salle des fêtes
e et heure de mise à disposition du ma	atériel souhait	ées:
z-vous prévu un créneau d'installatior	n dans votre de	emande de salle ? Lequel :
2 vous preva un creneua a mistanación	radiis votic ac	intitude de Saire : Legaer :
Mobilier intérieur		Précisions / Autre :
Article	Quantité	
Tables (max 120)		
Chaises (max 600)		
Cimaises (affichage - max 60)		
Grilles d'exposition (max -25)		
Paravents * (max 14)		
Pupitre (1)		
Tenture noire scène *		
Chariot pour service à table *(max 4)		
Praticables (détailler l'installation par		
un plan)		
		Précisions / Autre :
Mobilier extérieur		
Article	Quantité	
Tables (max 50)		
Chaises (max 500)		
Cimaises * (max 60)		
Barrières (max 50)		
Chalets (max 4)		
Barbecue (max 2)		
		Précisions / Autre :
Divers  Article	Quantité	recisions / Autre .
	Quantite	
Bac / seau glace * (max 4)	+	
Réfrigérateur (hors salle des fêtes - 1 ) Utilisation des réfrigérateurs salle des	+	
fêtes (4)		
Percolateur (1)	+	
Poubelles	+	
Balai	+	
Daiai		
Sono – Video – électricité		Dufaistana / A. I
Article	Quantité	Précisions / Autre :
Sonorisation extérieure	Quantite	
Sonorisation exterieure  Sonorisation intérieure	+	
Sonorisation interieure  Sonorisation salle des fêtes (scène)	+	
Sonorisation Halle des sports (terrain)	+	
Micro HF	+	
Micro Chorale	+	
Eclairage Scène *	+	
Vidéoprojecteur	+	
*.acop.ojcc.cui		

Signalisation		Précisions / Autre :		
Article	Quantité			
Panneau déviation à droite				
Panneau déviation à gauche				
Interdiction de stationner				
Panneau « route barrée »				
Panneau « sens interdit »				
Cône de signalisation				
Présence de personnel municipal techniqu lumière (préciser les jours et heures de pr souhaitées ainsi que le motif de la prés	ésences	Précisions / Autre :		
Véhicule (préciser les dates et horaires so				
d'enlèvement et de retour du véhicu	ıle)	Précisions / Autre :		
Contrôle d'accès - Préciser le (les) porteur(s) de badge - le bâtiment - les jours et heures souhaités				

<u>A RETOURNER 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION A : associations@ville-wavrin.fr</u>

Date:

Nom Prénom du demandeur :

Fonction : Téléphone : Signature :

Ce document n'engage pas la commune au prêt du matériel demandé. Seule la convention de mise à disposition validera votre demande