



VILLE DE MONTRY

DEMANDE DE MATÉRIEL

A faire parvenir en Mairie **le plus rapidement possible**. Aucune modification ne pourra être prise en compte dans les derniers **15 jours** avant l'évènement.

ASSOCIATION / Nom :

Responsable :

Téléphone :

MANIFESTATION / Intitulé :

Lieu :

Date :

Horaires :

Livraison et/ou Mise en place : Date :

Heure :

FORMALITÉS Administratives (cocher les besoins et préciser la date et les horaires)

- Arrêtés de circulation
- Autorisation de débit de boissons
- Inscription sur les panneaux lumineux

S.A.C.E.M.: assurez-vous d'avoir fait votre déclaration dans les **15 jours** précédents.

MATÉRIEL nécessaire (cocher les besoins et préciser les quantités)

- Clefs (indiquez le ou les locaux) →
- Tables bois pieds pliants (2,20 m x 0,75 m) / nombre []
- Plateaux de marché en bois (2,10 m x 0,80 m) / nombre []
- Tréteaux / nombre []
- Chaises / nombre []
- Barnum (1 de 6 m x 3 m et 2 de 3 m x 2 m) / nombre []
- Podium / Estrade (modulable par plaques carrées de 1,20 m >> 6 x 5 = 30 plaques maximum)
- Petite estrade (2 m x 1,20 m ; hauteur 20 cm)
- Ensemble de sonorisation
- Puissance électrique demandée (détaillez les appareils utilisés) →
- Rallonges / nombre [] →
- Multiprises / nombre [] →
- Barrières / nombre [] →
- Grilles d'exposition / nombre []
- Réfrigérateur
- Percolateur
- Banderoles (3 lignes de 28 caractères)
- Autres (sous réserve de disponibilité)

DATE

SIGNATURE