

- Si vous avez fait une demande de réfrigérateur, merci de préciser l'usage :

.....

- Si vous avez fait une demande de barnums, merci de nous fournir les éléments suivants :
 - Sur **un plan** : faire figurer le(s) barnum(s) et/ou podium(s)
 - Spécifiez ci-dessous, l'usage des structures sollicitées (ex : buvette, repas, point information, vestiaire, etc.) :

.....

Information : aucune cuisson n'est autorisée sous les structures municipales

Matériel électrique et sonorisation

Matériel électrique et sonorisation sollicités :	Quantité :	Espace réservé au service instructeur-matériel mis à disposition :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Si vous avez fait une demande d'apport électrique (coffret électrique forain, câbles, rallonges, etc.), merci de nous fournir les éléments suivants :
 - Sur **un plan** : faire figurer les points de raccordements électriques souhaités et les longueurs de câbles en mètres.
 - Détaillez ci-dessous, les appareils électriques (hors matériel Ville) que vous utiliserez :

Type d'appareil	Nombre	Puissance totale en Watt (indiquée sur l'appareil)
<i>Ex : bouilloire</i>	2	<i>700W x 2 = 1400W</i>
		Total en Watt :

Information : La capacité maximale d'un coffret forain (coffret de prises électriques) est de 21kW.

- Si vous avez fait une demande de sonorisation (sono petite, sono moyenne, etc.), merci de préciser l'usage (ex : discours, diffusion de musique, etc.) :

.....

Information : enlèvement et retour des sonos, sur rendez-vous, salle de l'Estuaire.

Service vie associative et initiatives locales - secteur salles et logistique : 02 40 85 46 64 - salleslogistique@mairie-coueron.fr
 Lundi, mercredi, vendredi : 8h30-12h30 et 13h30-17h00 ; mardi et jeudi : 8h30-12h30

Informations complémentaires

- **Présence de prestataire extérieur** (ex : food-truck, animation musicale, spectacle, etc.) :

- OUI
 NON

Si OUI, merci de fournir les éléments suivants :

- Sur **le plan** : veuillez faire figurer l'emplacement du-des prestataires.
- Spécifiez ci-dessous, le Nom de l'entreprise et l'objet (ex : food-truck, groupe de musique, traiteur, Cie de théâtre, etc.) :

.....
.....

Autres besoins (merci de préciser pour quelle utilisation) :

.....
.....
.....

Livraison et reprise du matériel

- **Enlèvement et retour du matériel par vos soins (sur rendez-vous)**

Information : l'enlèvement et le retour de matériel est obligatoire dans le cas d'une mise à disposition de sonorisation.

- **Livraison et reprise du matériel par les services municipaux**

Information : Livraison et reprise du matériel du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 15h30 en fonction des possibilités des services.

Livraison souhaitée :

- Date et horaires de livraison souhaités :
- Lieu de livraison prévu :
- Contact (nom et téléphone) :

Reprise souhaitée :

- Date et horaires de reprise souhaités :
- Lieu de reprise prévu :
- Contact (nom et téléphone) :

- **Autres informations :**

.....
.....
.....

Cadre réservé au service instructeur : Livraison et reprise

Livraison :

- Date et horaires de livraison :
- Lieu de livraison prévu :

Reprise :

- Date et horaires de reprise :
- Lieu de reprise prévu :

Selon l'importance de votre demande matériel (scène, structures bâchées, ...), une rencontre préalable pourra avoir lieu avec les services de la Ville.

Le matériel est sous l'entière responsabilité de l'association à compter de la récupération par ses soins et jusqu'au retour aux services municipaux ou à la récupération par les services de la Ville.

Le matériel doit être remis propre et rangé à l'identique. Le matériel manquant ou endommagé sera facturé par la Ville.

La demande de mise à disposition de matériel ne vaut pas acceptation.

Nous vous invitons à attendre de recevoir la confirmation écrite des services avant de lancer vos démarches.

En cas de prêt effectif de matériel, vous devez apposer le logo de la Ville sur vos documents de communication.

Date de la demande : Signature :
(saisissez votre Prénom et NOM)

Espace réservé au service instructeur :

Réponse apportée : Positive Négative Partielle

Informations complémentaires :

.....
.....
.....
.....