Demande de pré-réservation de matériel communal

Mise à jour le 27/02/2023

1 – Le nom de l'association, de l'entreprise, du service municipal ou du particulier

.....

2 – La personne responsable

Nom .....

Prénom .....

Qualité .....

Adresse postale

.....

Téléphones (domicile pour les particuliers, professionnel et portable)

.....

Courriel .....

3 – L'évènement

Intitulé .....

Date .....

Heures début ..... fin .....

Lieu de l'évènement .....

Nombre de personnes attendues .....

- **Type d'évènement**

☐ réunion ☐ assemblée ☐ réception ☐ soirée dansante

☐ repas dansant ☐ répétition spectacle ☐ repas en extérieur

☐ spectacle (chant, comédie musicale, concert, chorale, danse, théâtre)

☐ évènement sportif, précisez : .....

☐ autre, précisez : .....

- **Caractère de l'évènement** ☐ privé ☐ ouvert au grand public

Entrée ☐ payante ☐ gratuite

4 – Le matériel souhaité (prêt ou location – * Attention, matériel disponible que pour certaines manifestations)

☐ table(s) ronde(s) diam. 180 cm Quantité .....

☐ table(s) 183 cm Quantité .....

☐ podium(s) mobile(s) Quantité .....

☐ stand 3 m x 3 m * Quantité .....

☐ chaise(s) Quantité .....
☐ barrière(s) métallique(s) Quantité .....
☐ barrière(s) blanche(s) Quantité .....
☐ urne(s) Quantité .....
☐ verre(s) à pied Quantité .....
☐ verre(s) à Champagne Quantité .....
☐ tasse(s) à café Quantité .....
☐ stand 4,5 m x 3 m Quantité .....
☐ stand 8 m x 4 m * Quantité .....
☐ grille(s) caddie * Quantité .....
☐ isoloir(s) Quantité .....
☐ assiette(s) plate(s) Quantité .....
☐ assiette(s) à dessert Quantité .....
☐ couvert(s) Quantité .....
☐ praticable 2 x 1 (longueur ..... x largeur ..... x hauteur .....)
☐ sonorisation avec micro (uniquement pour les associations et les groupes scolaires)
☐ autres, précisez : .....

5 – Le transport (sous conditions tarifaires)

☐ par la municipalité (sous réserve de disponibilité) ☐ par le demandeur

Dates souhaitées
- pour l'aller du matériel .....
- pour le retour du matériel .....

6 – Le montage sur place (sous conditions tarifaires)

☐ par la municipalité (sous réserve de disponibilité) ☐ par le demandeur

Dates souhaitées
- pour le montage sur place .....
- pour le démontage sur place .....

Merci de préciser l'adresse postale du lieu du montage :

.....

7 – Observations

.....

.....

Le demandeur s'engage obligatoirement :
- **à attendre la réponse de la ville avant toute communication officielle sur son évènement ;**
- **à respecter les modalités concernant le matériel prêté ou loué, le transport et le montage.**

Fait à ....., le .....

Signature de la personne responsable

La demande devra être déposée deux mois avant la date de l'évènement
à serviceevenementiel@mairie-dammarie-les-lys.fr

Ce formulaire est une demande pré-réservation, la ville de Dammarie-lès-Lys se réserve le droit de la refuser.

Cadre réservé au service communication et évènementiel		
Demande	☐ réceptionnée le	
	☐ validée le	
	☐ refusée le	Motif .....