



DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

à retourner au service culturel au plus tard 1 mois avant la manifestation
par mail culturel@linas.fr

Date: ____/____/____ Signature :

ASSOCIATION :

Pour information, le matériel est attribué aux services municipaux, aux écoles et aux associations. Les demandes doivent donc être faites au plus juste des besoins, et non au plus large, pour satisfaire au mieux l'ensemble des demandes.

Descriptif

... DE LA MANIFESTATION

Objet de la manifestation : _____

Date de la manifestation : _____

Horaire de la manifestation : _____

Horaires d'installations souhaitée: _____

Heure de démontage souhaité: _____

Lieu précis: _____

Coordonnées

... DU RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION

Prénom: _____

Nom : _____

Adresse: _____

Téléphone : _____

Email : _____

Informations complémentaires

Pensez à demander des containers / poubelles

Pour l'implantation de votre manifestation, merci d'adresser un plan au service culturel.

	Demande	Réponse
Chaises coquées :		
Chaises rouges :		
Tables plastiques pliables : <i>Longueur : 180 cm</i>		
Tables plateaux avec tréteaux : <i>Longueur : 250 cm</i>		
Tables Serem : <i>Longueur : 120 cm</i>		
Stands parapluie 3 m x 3 m :		
Stands 6x3m :		
Barrières bélier 5m :		
Barrière de sécurité :		
Grilles caddies : <i>Hauteur : 2 m / Largeur : 1,20 m</i>		
Sono portative + 1 micro :		
Sono 2 x 400 watts :		
Grilles caddies 1mx2m :		
Vidéoprojecteur Horaires souhaités :.....		
Podium modulaire :) <i>Hauteur:120 ou 80 ou 50 cm, module 2m x 1 m,</i>		
Autres besoins (tapis de sol pour spectacles, écran de projection, branchement électrique, socle blancs, mise en place gradins...)		

Partie réservée au service culturel :
Demande arrivée le ____/____/____
N° de demande : _____
Enregistrée le : _____
VISA DE L'ELU
