



PRÊT DE MATÉRIEL - Une fiche par manifestation à retourner 6 mois avant et au plus tard 1 mois avant la manifestation (les demandes HORS DÉLAIS seront étudiées au cas par cas)

Organisateur ----- - Responsable -----
Adresse -----
Tél Portable ----- E-Mail -----
Nom de la manifestation -----
Date de la manifestation (joindre programme si possible) -----
Lieu précis de la manifestation -----
Horaires d'occupation : début -----h----- / fin -----h-----

Table with 6 columns: Désignation, Matériel Sollicité, Matériel attribué, Valeur à l'unité de remplacement (1), Total, Matériel restitué. Rows include items like Table 8 personnes en bois, Banc en bois, Chaise, Stand, Podium roulant, Camion podium, etc.

Partie réservée à l'administration
Demande CIRIL, le :
Coordination date :
Assurance : ... OUI NON Bollène, le Christian AUZAS
Adjoint délégué à la Vie Associative
Réponse au demandeur le :

(1) les tarifs sont donnés à titre indicatif et ne sont pas contractuels



Service Vie Associative

Date de réception :

**PLAN A COMPLÉTER UNIQUEMENT POUR UNE INSTALLATION DE  
MATÉRIEL NÉCESSITANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE  
(montage de scène...)**

Organisateur .....

Tél Portable .....E-Mail .....

**Possibilité de joindre des photos  
Exemple : emplacement scène, projecteurs, éclairage extérieur...**