

# DEMANDE DE MATÉRIEL COMMUNAL

**À TRANSMETTRE MINIMUM 3 MOIS AVANT L'ÉVÉNEMENT (selon tableau au verso)**

Nom de l'association : .....

Date de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

Nom du référent de la manifestation : .....

Téléphone du référent : .....

Date souhaitée de dépose du matériel : .....

Date souhaitée pour l'enlèvement du matériel : .....

Désignation Matériel	Quantité	Désignation Matériel	Quantité
Tables (max 90) <b>(Prévoir nappe : papier, tissus...)</b>		 <p>→ Les « Conditions d'utilisation matériel » ainsi que « la mise à disposition Tentes et Chapiteaux » sont obligatoirement à signer et à transmettre à votre référente.</p> <p>→ Lors de votre demande de chapiteaux ou de tribunes, vous devez prévoir : 3 bénévoles pour le jour du montage et 3 bénévoles pour le jour du démontage</p>	
Chaises (max 375)			
Bancs (max 50)			
Grilles d'exposition (max 9)		2 Tentes PVC de réception 6 x 3 m amovible M2 - <b>avec côtés *</b> <b>Montage par vos soins</b>	
Panneaux élection (max 20)		4 Tentes PVC de réception 6 x 3 m amovible M2 - <b>sans les côtés *</b> <b>Montage par vos soins</b>	
Barrières Vauban (max 75) (pour manifestation uniquement)		Chapiteau 12 x 6 m <b>(attention sans les côtés)*</b>	
Praticables (max 20 soit 40 m <sup>2</sup> de 1mx2m et hauteur de 60 cm à 1m)		Chapiteau 12 x 5 m <b>(attention sans les côtés) *</b>	
Urnes transparentes avec clés (max 7)		Scène mobile 48 m <sup>2</sup> pour <b>spectacle uniquement</b> (étude cas par cas)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Isoloirs (max 20)			
Isoloirs PMR (max 5)		Pack sonorisation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Talkies walkies (max 8)		Kit sécurité (sous réserve que la valise soit complète avec Porte-voix, DAE et trousse de secours) <b>(Prévoir 3 piles LR20 pour le porte-voix)</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Podium 3 marches (max 2)			
		Kit communication	<input type="checkbox"/> Nbre <input type="checkbox"/> Bâche <input type="checkbox"/> Roll up
<p><u>Selon l'importance de la manifestation et le partenariat établi, la municipalité pourra demander à l'association la mise en place d'une ou plusieurs bâches « ville d'Ambérieu-en-Bugey » ou Roll up</u></p>			

Un courrier vous sera adressé vous indiquant les dates de livraison, horaires de montage et démontage **8 semaines avant votre événement.**

# DEMANDE DE MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE TECHNIQUE

**À TRANSMETTRE MINIMUM 3 MOIS AVANT L'ÉVÈNEMENT (selon tableau ci-dessous)**

Matériel	OUI/NON Nombre	Observations
Conteneur poubelle (max 10)  Conteneur poubelle Tri (max 2)	<input type="checkbox"/> Oui/Nbre : ..... <input type="checkbox"/> Non  <input type="checkbox"/> Oui/Nbre : ..... <input type="checkbox"/> Non	<b>Demande transmise par les services techniques auprès de la Communauté de Communes.</b>
Panneaux de signalisation :  * Interdiction de stationner (8 max).. * Attention course (3 max)..... * Sens interdit (4 max) ..... * Séparateur de route (24 max) ..... * Déviation (5 max) ..... * Cône de signalisation (24 max).....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....	<b>Attention un arrêté municipal devra être établi par la police municipale. La signalisation devra être mise en place par vos soins.</b>
Point d'eau à ouvrir .....	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>Si oui plan à joindre</b>
Ouverture poteau incendie (moto-cross)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Logettes électriques  Adaptateur P17/16 A (max 5)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>Plan à joindre pour implantation</b> <b>PUISSANCE UTILISÉE .....W</b> <b>Préciser-en la liste (ex micro-onde....)</b>
Autres demandes :		

**Votre demande sera transmise par votre référente aux services concernés.**

## Rappel des délais de demandes de matériel :

Votre manifestation aura lieu en	Votre dossier devra être transmis	Votre manifestation aura lieu en	Votre dossier devra être transmis
Septembre	Avant le 1 <sup>er</sup> juin	Mars	Avant le 1 <sup>er</sup> décembre
Octobre	Avant le 1 <sup>er</sup> juillet	Avril	Avant le 1 <sup>er</sup> janvier
Novembre	Avant le 1 <sup>er</sup> août	Mai	Avant le 1 <sup>er</sup> février
Décembre	Avant le 1 <sup>er</sup> septembre	Juin	Avant le 1 <sup>er</sup> mars
Janvier	Avant le 1 <sup>er</sup> octobre	Juillet	Avant le 1 <sup>er</sup> avril
Février	Avant le 1 <sup>er</sup> novembre	Août	Avant le 1 <sup>er</sup> mai

→ Fiche à transmettre à votre référente :

▶ [manifestations@ville-amberieu.fr](mailto:manifestations@ville-amberieu.fr) : 04.74.46.17.32

▶ Pour tous renseignements : [davc@ville-amberieu.fr](mailto:davc@ville-amberieu.fr) / 04.74.38.23.85