



## DEMANDE DE MATERIEL ET AUTRES BESOINS

A renvoyer **1 MOIS**  
avant la date de la manifestation en Mairie

Nom de l'Association		
Nom du demandeur / N° de téléphone		Tél : .....
Nature de la manifestation		
Date de la manifestation, horaires, lieu		

### Matériel et prestation :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Tables</b><br>Quantité : .....               | <input type="checkbox"/> <b>Podium</b>   |
| <input type="checkbox"/> <b>Chaises</b><br>Quantité : .....              | <input type="checkbox"/> <b>Barrières de protection</b> – Quantité : .....   |
| <input type="checkbox"/> <b>Grilles d'exposition</b><br>Quantité : ..... | <input type="checkbox"/> <b>Sonorisation</b> salle des fêtes avec personnel municipal - Prix : <b>100€*</b><br><i>* Règlement par chèque libellé à l'ordre du Régisseur des Salles des fêtes</i> |

### **Commande Apéritif**

Un traiteur sera-t-il présent lors de cette manifestation ? Oui  Non

### Autres besoins :

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

<input type="checkbox"/> Demandeur	<input type="checkbox"/> Services Techniques	<input type="checkbox"/> Accord du Maire	<input type="checkbox"/> Destinataires
Frouzins, le.....	<input type="checkbox"/> <b>Avis favorable</b> <input type="checkbox"/> <b>Avis défavorable</b> Remarque :	Le .....	<input type="checkbox"/> Service Festivités <input type="checkbox"/> Service entretien <input type="checkbox"/> Régisseur Salle des fêtes <input type="checkbox"/> Autres :