

Cadre réservé aux Services Techniques

Date de réception :

Date de validation de la Commission :

Date d'enregistrement :

Numéro d'enregistrement :

Merci de bien compléter toutes les rubriques

Nom de l'association ou du demandeur :

Adresse :

N° de Tél. : N° de Portable :

Adresse courriel :

Personne responsable de la réservation à contacter :)

Personne responsable le jour de la manifestation :)

Objet de la réservation :

<input type="checkbox"/> Réunion	<input type="checkbox"/> Exposition	<input type="checkbox"/> Événement Sportif
<input type="checkbox"/> Fête scolaire	<input type="checkbox"/> Fête locale	<input type="checkbox"/> Animations diverses
<input type="checkbox"/> Autres communes	<input type="checkbox"/> Fête de quartier/des voisins	<input type="checkbox"/> Autres

Nom de la manifestation :

Nombre de participants prévisibles :

Date de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

→ Retrait ou mise en place du matériel le à h.....

→ Retour ou démontage du matériel le à h.....

Lieu de la manifestation Intérieur Extérieur

Occupation du domaine public (rue, trottoir...) OUI NON

Demande de livraison de matériel OUI NON

Schéma d'implantation du matériel + Plan de sécurité : (possibilité de joindre un plan en annexe)

**Toute demande de matériel ne sera pas examinée
si les informations demandées au recto de sont pas remplies**

Désignation du matériel	Type et quantité réservée	Quantité accordée
Barrière PVC (1 m) intérieur		
Table (2.50X0.78 ou 2.20X0.71)		
Guéridon (0.70X0.70)		
Chaise		
Banc (banc pour 3 personnes)		
Grille d'exposition (1.00X2.00)		
Podium 3 marches		
Isoloir et/ou isoloir PMR		
Urne		
Praticable / Superficie		
Piquet blanc (délimitation de zone)		
Barrière de police (2 m à 2.50 m) extérieur		
Podium fixe (préciser superficie et hauteur)		
Podium roulant (45 m ²)		
Sonorisation (préciser portable ou fixe)		
<u>Autres demandes</u> (alimentation électrique*, eau**, rubalise, extincteur, sanitaire, plante, container...)		

*Pour toute demande d'alimentation électrique, **merci de préciser le type d'équipement et la puissance consommée** (friteuse, cafetière, éclairage, multiprises...)

****Pour toute demande d'alimentation en eau, merci de fournir un plan détaillé**

N° de la police d'assurance « dommage » : _____ ,
Compagnie _____ , agence de _____

À _____ Le _____ Signature du demandeur

AVIS

<u>Services Techniques</u>	MATÉRIEL	Date	Commentaires
	Favorable <input type="checkbox"/>		
	Défavorable <input type="checkbox"/>	Signature	<input type="checkbox"/> Avis élus
	LIVRAISON		
	Favorable <input type="checkbox"/>		
	Défavorable <input type="checkbox"/>		
<u>Élus</u>	MATÉRIEL	Date	Commentaires
	Favorable <input type="checkbox"/>		
	Défavorable <input type="checkbox"/>	Signature	
	LIVRAISON		
	Favorable <input type="checkbox"/>		
	Défavorable <input type="checkbox"/>		

Édition : Mairie de Saint-Brevin-les-Pins – 15/04/2019

Réponse des Services Techniques à votre demande par mail ou/et par courrier

Contact :

Mairie de Saint-Brevin-les-Pins - 1 place de l'Hôtel de Ville - 44250 Saint-Brevin-les-Pins
Tél. 02 40 64 44 44 - Fax : 02 40 27 12 58 - courriel : infostechniques@saint-brevin.fr - www.saint-brevin.fr