

## DEMANDE DE MATERIEL

Cette demande devra être adressée dès réception aux Services Techniques.

Toute demande de matériel doit être effectuée **au moins 10 jours** avant la date de la manifestation.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées pour la location de matériel et l'établissement d'un planning. Elles font l'objet d'un traitement informatisé et sont destinées aux services administratifs afin d'assurer le suivi de réservation. Elles sont conservées durant le temps réglementaire puis éliminées au terme de la procédure légale.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous pouvez demander à exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant la commune de Tain l'Hermitage.

### COORDONNÉES DU DEMANDEUR

ASSOCIATION :

Nom du demandeur :

Signature :

Adresse postale :

E-Mail :

N° Téléphone portable et fixe de la personne organisatrice :

MANIFESTATION :

Date de la manifestation :

Lieu précis de la manifestation :

| MATÉRIEL DEMANDÉ   | Quantité souhaitée | Quantité accordée | Non disponible |
|--|--------------------|-------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> CHAISES (200 maximum) prêt par 20   |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> TABLES (20 maximum)   |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> PLATEAUX/TRETEAUX (10 maximum)  |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> BARRIERES (50 maximum)  |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> GRILLES EXPO (12 maximum)   |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> PACK SAMIA (12 maximum) 1m x 2m<br><i>ATTENTION en interne ou au cas/cas garde-corps si H entre 0,8 et 1,1m</i>                       |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> TENTE* 5X8 (2 maximum, montage uniquement sur sol plat)<br><i>Préciser sur quel type de sol l'implantation de la tente est prévue</i> |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> COFFRET ELECTRIQUE  |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> PRISES  |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> Raccordement au réseau électrique   |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> Raccordement au réseau de l'eau   |                    |                   |                |
| <input type="checkbox"/> Porte-voix  |                    |                   |                |

\*Pour le montage et le démontage des tentes, il est impératif de **prévoir 2 personnes au minimum en plus des agents** des Services Techniques, merci.

**Selon les conditions climatiques annoncées, le montage des tentes est susceptible d'être annulé pour des raisons de sécurité.**

### RÉPONSE SERVICE

Le :

☐ **ACCORD SERVICE TECHNIQUE**

Signature :

☐ **Matériel à PRENDRE en charge aux Ateliers Municipaux \***

☐ **Matériel à LIVRER par les agents municipaux\***

\*Pour la prise en charge ou la livraison du matériel, veuillez prendre contact au plus tôt avec le service Fêtes et Cérémonies au **07.88.36.36.12**

Le retour et le retrait du matériel doivent se faire avant 13h30. Le nettoyage reste à votre charge.

☐ **IMPOSSIBILITÉ** Observations :

Pour le Maire,

**Danielle LECOMTE**  
Adjointe déléguée

Remis au service bâtiment / festivités

Le :