

**Service Vie locale et associative**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL**

Nom de l'association ou du particulier :

.....

Si association : Nom et prénom du (de la) Président(e) :

.....

Adresse :

.....  
.....

Tél. : .....

Courriel : .....

**Objet détaillé** de la manifestation ou de la réunion :

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

**Date** ..... **Heures** : de..... à.....

**MATERIEL SOUHAITÉ**

Table	Chaise	Sono	Grille	Barrière	Tente	Autres

Date de dépôt de la demande

Signature :

Demande à formuler 2 mois avant la date de la manifestation