



Demande arrivée à la direction le :

Demande de matériel

Demande transmise à la DAE le :

## Direction Animation Evènementiel -Demande de matériel

<b>Nom de la manifestation</b>						
<b>Date de la manifestation</b>						
<b>Horaires</b>	De ..... à .....					
<b>Lieu de la manifestation</b>						
<b>Nombre de spectateurs</b>						
<b>Référent de la manifestation</b>	<b>Nom</b>					
	<b>Tél.</b>					
	<b>Mail</b>					
<b>Descriptif de la manifestation</b>						
Besoin Technique et Logistique	Quantité Demandée	Quantité Accordée	Date de Livraison par la ville	Date de retrait par l'organisateur	Etat sortie du matériel	Etat retour du matériel
					B : Etat Bon M : Etat moyen U : Usé	B : Etat Bon M : Etat moyen U : Usé
BARRIERES (hors circulation et stationnement)						
CHAISES						
TABLES						
GRILLES CADDIE						
PODIUM / SCENE (L....P.....H.....)						
MARCHES						
PUPITRE						
DRAPEAUX						
SONO SANS FIL + MICRO						
SONO COMPLETE (Enceintes, table de mixage, micro, lecteur CD/ USB)						
TABLE DE MIXAGE						
LECTEUR CD / USB						
MICRO						
TV						
PROJECTEURS (fournir plan de feu)						
<b>Date et signature de sortie :</b>						

**Toutes les demandes doivent être adressées à la direction évènementiel au minimum 2 mois avant la date de la manifestation sur la boîte manifestations@ville-vitrolles13.fr.**  
**L'envoi de la demande ne vaut pas pour validation de la manifestation ou de la mise à disposition de matériel.**  
**Pour les manifestations nécessitant du matériel scénique, un plan de feu et un patch seront demandés. La direction peut vous accompagner dans leur réalisation.**