



Demande de matériel

Cadre réservé à l'administration

Nom de l'association :

Contact :

Téléphone :

Lieu de la manifestation :

Date de la manifestation :

Demande Reçue le :

Avis : Favorable

Sous Réserves

Défavorable

Observations :

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des formulaires nécessaires à la constitution de votre demande de logistique.

> Adresse de retour du dossier complet :

- **par courrier** : Pôle Animation de la Vie Locale – Service Vie Associative et Animations
Hôtel de ville – 1, place Charles de Gaulle – 38340 Voreppe
- **ou par mail** : soutien-logistique@ville-voreppe.fr

> Pour bien constituer votre dossier :

Délai d'instruction :

- 15 jours minimum à partir d'un dossier complet

Pour toute question :

- **par mail** : soutien-logistique@ville-voreppe.fr
- **par Tél** : **04.76.50.47.31** (de 8h30 à 11h30 du lundi au vendredi)

À noter :

- La prise en charge et le retour du matériel par vos soins est à privilégier.
Ils se feront auprès de l' Unité Logistique, Centre Technique Municipal – 139 rue du Peuil, 38340 VOREPPE
- Toute prise en charge de matériel implique le retour du matériel par le demandeur.
- Les dates de livraison et de reprise seront fixées par le service en fonction des disponibilités des équipes.
- **La mise à disposition de tout matériel implique une attention particulière de la part du bénéficiaire. Signalez tout dysfonctionnement ou problème rencontré lors du montage ou pendant votre manifestation, par mail avec photo si possible à soutien-logistique@ville-voreppe.fr et signalez-le aux agents lors de la restitution du matériel.**



Attention :

- Pour toute demande de matériel sur le Domaine Public, veillez également à remplir le dossier spécifique mis à disposition sur le site de la Ville : www.voreppe.fr rubrique Culture, sport et loisirs/ Associations/ Kit Associatif
- « **Demande d'Occupation du Domaine Public** » qui conditionnera l'obtention du matériel à adresser à espace.public@ville-voreppe.fr et soutien-logistique@ville-voreppe.fr
- Le matériel sera mis à votre disposition selon disponibilités.

> Procédure à suivre :

Vous trouverez ci-après le formulaire pour les requêtes concernant une demande de matériel ou de prestation technique.



Attention :

- Tout dossier hors délai fera l'objet d'un avis négatif.
- Une fois la demande réceptionnée et validée par nos services, aucune modification ne sera possible.

1 – Fiche de demande de matériel et/ou de prestation technique

INFORMATIONS SUR LA MANIFESTATION :

Identification du demandeur :

Nom du demandeur : _____

Nom de l'organisateur : _____

Raison sociale exacte : _____

Tél. : _____ Fax : _____ Mail : _____

Manifestation :

Intitulé : _____

Objet de la manifestation : _____

Dates : _____

Horaires : _____

Lieu : _____

Tél. de la personne référente : _____

1 Prise en charge par l'organisateur

Les retraits et retours de matériel peuvent se faire au Centre Technique Municipal :

– du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h & de 13h30 à 15h30, service Logistique, (en cas de problème, composer le 06 26 73 24 14)

 retrait souhaité du matériel :

Date : _____

Horaire : _____

Par Mme / M. _____

Tél : _____

 retour souhaité du matériel :

Date : _____

Horaire : _____

Par Mme / M. _____

Tél : _____

2 Livraison et reprise par le service logistique **Livraison souhaitée du matériel :**

Date : _____

 Matin (8h-11h) **Après-midi (13h-15h30)**

Tél : _____

Lieu : _____

 Reprise souhaitée du matériel :

Date : _____

 Matin (8h-11h) **Après-midi (13h-15h30)**

Tél : _____

Lieu : _____

1 – Fiche de demande de matériel et/ou de prestation technique

TYPE DE MATÉRIEL :

Mobilier :

- Table rectangulaire** (2m x 0.70m), quantité : _____
- Banc**, quantité : _____
- Chaise**, quantité : _____

Podiums :

- Podium Arrosoir *** Superficie souhaitée (jusqu'à 60m²)
 _____ X _____
 Hauteur souhaitée :
 0.20m 0.40m 0.60m 0.80m 1.00m
 Attention : Les podiums de 0,80m et 1.00m sont fournis avec une rambarde de sécurité obligatoire
- Podium autres Salles et extérieur *** Superficie souhaitée (jusqu'à 48m²)
 _____ X _____
 Hauteur souhaitée : 0.50m 1.00m
- Podium Tractable** (bâché) : Superficie 35 m²
 (Samia Devianne Pro35)

Matériel audio :

- Sono complète** (comprenant : 1 ampli, 2 enceintes et 1 micro filaire sur pied + 1HF)
- Sono Liberty** (comprenant : 1 enceinte amplifiée et 1 micro sur pied)
- Sono Liberty CD** (comprenant : 1 enceinte amplifiée avec lecteur CD et 1 micro sur pied)
- Pupitre discours**
- Pied micro de table** (1 disponible)

Barnums :

- Barnum 3m*6m** quantité : _____
- Barnum 3m*3m** quantité : _____
- Bâches côtés Grandes (6m), quantité : _____ Petites (3m), quantité : _____
- Gouttières quantité : _____

* chaque élément du podium mesure 1m x 2m

1 – Fiche de demande de matériel et/ou de prestation technique

TYPE DE MATÉRIEL :

Matériel lumière :

- Régie complète** (comprenant : 1 Table, 1 Rack Puissance, 2x4 Projecteurs sur pied)
 Projecteur (8 disponibles), quantité :
 Pied à crémaillère (2 disponibles), quantité :

Matériel électrique :

- Rallonge (16 Ampères)**, quantité :
 Multiprise, quantité :
 Armoire de distribution 36Kw, quantité :
 Câble alimentation armoire 36Kw, longueur :
 Passages de câbles (8 disponibles), quantité :

Matériel électoral :

- Isoloir 2 cases**, quantité :
 Urne métallique (sans cadenas), quantité :
 Panneaux électoraux, quantité :

Grilles :

- grille** (hauteur 2m / largeur 0.70m), quantité :
 grille (hauteur 2m / largeur 1.20m), quantité :

Autres :

- Refrigerateur de boisson**, quantité :
 Friteuse, quantité :
 Barrière Vauban (longueur 2m / hauteur 1.10m l'unité), quantité :
 Panneau stationnement interdit (joindre l'arrêté à la demande), quantité :
 Poubelle bleue, quantité : **Container Carton**, quantité :

Le matériel Son, Lumière et les Barnums font objets de cautionnement régie par la délibération en vigueur, actualisable annuellement par le Conseil Municipal.

Le demandeur est responsable du bon usage du matériel emprunté.

Fait à le ,
Nom et/ou Signature du demandeur :