

## Fiche demande matériel manifestation associative

Merci de retourner ce document dernier délai **2 mois** avant la manifestation  
à [vieassociative@pontcharra.fr](mailto:vieassociative@pontcharra.fr)

### Identification de la demande

Organisateur :

Nom du contact :

Téléphone :

Courriel :

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

Horaire :

Installation le :

à

h

Rangement le :

à

h

### Lieu de la manifestation

(fournir un plan d'implantation du matériel si nécessaire)

Fribaud :  Salle réception  Salle chronométrage  Stade  Piste

Gymnase César Terrier

Gymnase Cucot :  Grande salle  Salle de danse  Salle polyvalente  Salle de boxe  Dojo

**Rappel** : la demande de réservation du gymnase Cucot se fait auprès de la Communauté de Commune du Pays du Grésivaudan. La commune de Pontcharra ne prend en charge que le matériel dont vous auriez éventuellement besoin.

Renseignements : 390, rue Henri Fabre - 38926 Crolles Cedex - Tel.: 04 76 08 04 57

Autre:

A

Signataire :

*Réservé au service*

Date :

Avis du service  
vie associative

L'adjoint délégué à la vie associative  
et à l'animation

Visa :  Oui

Non

## Demandes de matériel – Centre technique municipal

Merci de renseigner la colonne « Quantité Demandée» pour les matériels dont vous avez besoin.

Nature du Matériel	Quantité demandée	Précisions	Réservé au centre technique	
			Quantité validée	Commentaire
<b>Abris rapides</b> tente 3*3 disponibles : 13				
<b>Bancs</b>				
<b>Barrières de sécurité</b>				
<b>Chaises</b>				
<b>Grilles</b> Disponibles : 28				
<b>Tables</b>				
<b>Barbecues</b> disponibles : 2				
<b>Éclairage/ électricité</b>				
<b>Plancher de danse</b> Modules de 1,2 *1,2m Disponibles : 144m2				
<b>Rampe d'accès mobile</b> pour personne à mobilité réduite				
<b>Autre à préciser :</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>				

**Informations / demandes complémentaires :**

**Le matériel ci-dessous nécessite expressément un gardiennage s'il est installé pour plusieurs jours.**

Nature du matériel	Quantité Dimension	Réservé centre technique				
<b>Praticables</b> Modules de 2x1m Disponibles : 20 m <sup>2</sup>						

**Le matériel ci-dessous doit être impérativement monté par le service technique de la commune.**

<b>Tribune extérieure*</b> 224 places						
--	--	--	--	--	--	--

\*La vérification obligatoire de cet équipement avant son utilisation est à la charge de l'organisateur.

**Le matériel ci-dessous nécessite expressément un gardiennage s'il est installé pour plusieurs jours. Il doit de plus être impérativement monté par le service technique de la commune. Il est donc soumis à une validation spécifique eu égard aux coûts engendrés.**

Nature du matériel	Quantité Dimension	Réservé centre technique				
<b>Éléments buvette</b> Dimension 3x3m Disponibles : 10						
<b>Gradin mobile</b> (128 places)						
<b>Podium mobile (6x4)</b> <b>Podium (50m<sup>2</sup>)</b>						

**Information :** le matériel mis à disposition doit être utilisé à bon escient. En cas de dégradation constatée lors de la restitution, la commune se réserve le droit de facturer à l'emprunteur le coût des réparations majoré de 8% lié aux frais d'intervention, conformément à la délibération du conseil municipal du 18/02/05.

I

## Avis du centre technique

*Réservé au service*

### **Prise en charge du matériel :**

Le transport est assuré par :  Mairie  Demandeur

Dépôt le  à  retour le  à

Retrait le  à  retour le  à

Montage assuré par :  Mairie  Demandeur  Partagé

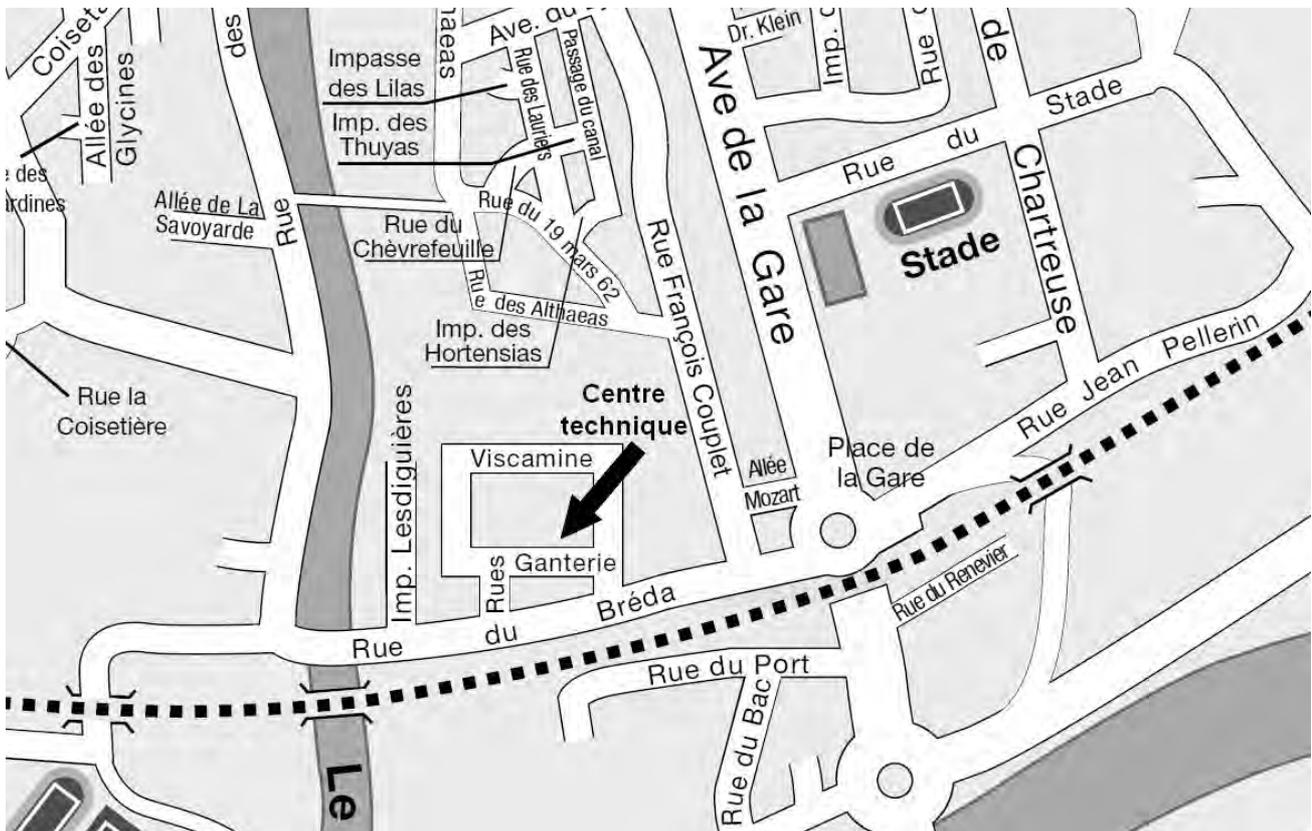
Observation :

Date :

**Avis du centre technique**

Visa :  Oui  Non

## Plan d'accès au centre technique pour récupération



## Vie associative

### **Demande de débit de boisson catégorie 2 :**

Date de début:  Heure : de  h  à  h

Date de fin :  Heure : de  h  à  h

### **Arrêté du maire :**

Circulation / stationnement : date(s), rue(s) et lieu à préciser.

### **Autres demandes :**

Présence d'un élu, récompenses, informations complémentaires ... Préciser les horaires, dates, lieux...



**Parution d'une information dans l'agenda** (si la date correspond à la parution) :

du Pontcharra le mag

**Panneaux lumineux d'information**    Oui  Non

Texte :

**Autres demandes :**

*Réservé au service*

Date :

**Avis du service  
communication**

Visa :  Oui     Non