

Cadre réservé à l'administration

Pour diffusion :

- Service Gestion des Salles
- Pôle Enfance Jeunesse Sports
- Police Municipale
- Services Techniques
- Service Communication

Pour réponse :

Référent _____

Formulaire pour l'organisation d'une manifestation sur la commune *

salle communale

occupation domaine public

affichage

matériel

* Cochez la ou les cases correspondantes

**Ce formulaire ne vaut pas acceptation de votre manifestation.
Ce formulaire doit être déposé 2 mois au moins avant la date souhaitée de la manifestation afin d'être étudié par les services municipaux compétents et validé par les élus délégués.**

Demandeur

Association / organisme / particulier			
Nom – Prénom du responsable			
Adresse			
Téléphone		Mail	

Manifestation

Intitulé / type			
Date (s)		Heure de début	
		Heure de fin	

Date(s) et horaires d'installation et démontage	
---	--

Nombre de personnes attendues (y compris les organisateurs)		Type de public	<input type="checkbox"/> tout public <input type="checkbox"/> jeunes – 18 ans <input type="checkbox"/> professionnels	<input type="checkbox"/> entrée gratuite <input type="checkbox"/> entrée payante – tarif : <input type="checkbox"/> repas payant – tarif : <input type="checkbox"/> buvette payante
--	--	----------------	---	--

Salle ou Lieu

Nom de la salle souhaitée	
Nom du lieu souhaité (espace public)	

Pour toute demande de salle, **une pré-réservation est obligatoire** pour s'assurer des disponibilités.

» Contacter le Pôle Enfance Jeunesse et Sports pour **les équipements sportifs** / 05.58.41.37.23

» Contacter le service gestion des salles en Mairie pour **les autres salles** (permanence les mardis et mercredis 9h-12h) / 05.58.41.50.11

» Contacter la Police Municipale pour **le domaine public** / 05.58.41.54.99

Occupation du domaine public (géré par la Police Municipale)

<input type="checkbox"/> Stationnement	<input type="checkbox"/> Circulation	<input type="checkbox"/> Espace public
--	--------------------------------------	--

Déclaration préalable Préfecture obligatoire (géré par la Police Municipale)

- 1 500 pers. attendues

+1 500 pers. attendues

Formulaire à retirer au secrétariat de la Police municipale

Débit de boissons (géré par la Police Municipale)

Demande d'ouverture d'un débit de boissons

OUI

NON

Formulaire à retirer au secrétariat de la Police municipale

Promotion/Communication

Affichage souhaité (réglementé ; géré par la Police Municipale)

Affiches

Fléchage

Banderole

Cadre réservé au service communication :

Matériel (géré par le secrétariat des Services Techniques)

Matériel (ne concerne pas le matériel déjà présent dans les salles)	Hauteur	Longueur	Largeur	Cochez/Précisez les besoins estimés
Podium roulant		6,50 m	4,20 m	
Chapiteau		30 m	10 m	
Chambre froide				
Estrade fer petite	0,55 m	2,50 m	1,80 m	
Estrade fer moyenne	0,55 m	2,5 m	2,5 m	
Barrières de police x 50	1 m	2m		
Tables x 65		2m	0,8	
Bancs x 140		2m		
Chaises plastiques x 100				
WC Mobile				
Grilles expo x 8 (usage en salle uniquement)	2 m		1,20 m	
Grilles expo x 8 (usage en salle uniquement)	2 m		0,70 m	
Grilles expo x 8 (usage en salle uniquement)	2 m		0,50 m	
Scène Mefran modulable 20 plateaux	hauteur réglable 0,80 m → 1,20 m	1,20 m	1,20 m	
Coffret électricité				
Branchement eau				
Occasionnellement prêt : véhicule sono pour les spectacles taurins				

Ville zéro déchet (géré par le SITCOM)

Remplir le « diagnostic déchets »

Disponible via le lien ci-après <https://urlz.fr/mzZV> ; diagnostic à retourner à contact@sitcom40.fr

Merci de prendre connaissance du dispositif de bonne gestion des déchets : <https://urlz.fr/mA1t>

Fait à _____ le _____

Signature :