

**DOSSIER D'AIDE MATERIELLE A L'ORGANISATION
D'UNE MANIFESTATION ASSOCIATIVE, CULTURELLE, SPORTIVE OU SCOLAIRE**

DATE DE DEPÔT :

ORGANISATEUR

Nom de l'association :

Objet de l'association :

.....

.....

Nom de la personne responsable de la manifestation :

Tél. Fixe : Portable :

Mail :

Descriptif de la manifestation :

.....

.....

.....

Date/durée/horaires : Du ... / ... / ... de ... H ... Au ... / ... / ... à ... H

Lieu :

L'accès à la manifestation est-elle gratuite ou payante ? Gratuit Payant

Si l'accès est payant, préciser le prix d'entrée ?

.....

Quelle population est visée par votre manifestation ? (tout public, jeune public, adultes, ...)

.....

.....

Quelle est l'envergure de la manifestation ?

Locale Intercommunal Départementale Régionale Interrégionale Nationale

Nombre de personnes attendues à la Manifestation ?

.....

Les Moments forts de la Manifestation ? (Podium, remise de récompenses....)

.....

.....

Réservation de salle : par vos soins auprès du service concerné

Location de salle : OUI NON

Salle :

Date : Du au

Heures : De à

Demande de location faite le : Accord le :

Besoins matériels techniques (Indiquez la quantité souhaitée) :

Tables : Barrières : Chaises :

Barnum (8x4m) : Parquet : Panneaux : Grilles :

Stand (3x3m) : Stand (6x3m) : Avec bâches : OUI NON

Podium sur remorque : Podium 3 marches

Containers avec couvercle Containers sans couvercle

Armoire Electrique : OUI NON Quantité :

Rallonges (préciser la longueur): Quantité :

Multiprises Quantité :

Branchement électrique : OUI NON

Si branchement électrique préciser quel matériel allez –vous brancher (obligatoire) :

.....

.....

.....

Sonorisation : OUI NON (déclaration SACEM obligatoire)

Quel matériel allez –vous brancher (à préciser obligatoirement) :

.....

Besoin de matériel de sonorisation :

Date et heure de livraison :

Pupitre	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Micros Filaire	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Quantité :
Micros HF	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Quantité :
Sono	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Lecteur CD	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Enceintes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Quantité :

Mise à disposition / Livraison / Stockage/ Date & Horaire de livraison

- Mise à disposition du matériel sans livraison
- Livraison du matériel uniquement
- Livraison et installation du matériel joindre un plan (selon disponibilité du service)
- En cas de manifestation en week-end, livraison anticipée date et lieu proposés de stockage

Adresse de livraison ou de stockage :

Besoins en Communication :

Conception et réalisation d'un support d'infographique : OUI NON

Reprographie : OUI NON

Flyers (A5) : Flyers (A4) :

Affiche (A3) : Format Invitation :

Copie (A4) : Copie (A3) :

Recto/ Verso : OUI NON

Couleur : OUI NON

Agrafage : OUI NON

Reliage : OUI NON Pliage : OUI NON

Attention le nombre maximum de flyers est de 250 et 100 affiches (A3)

La demande de la présence du journaliste municipale est à formuler par vos soins auprès du Cabinet de M. Le Maire au 02.32.09.58.07 (par l'association ou l'organisme demandeur).

Demande autorisation d'affichage sur la ville : OUI NON

Cette demande est à formuler auprès du Cabinet de M. Le Maire 02.32.09.58.07 (par l'association ou l'organisme demandeur).

Autres besoins :

Besoins d'arrêtés municipaux :

Demande par vos soins auprès du service sécurité-proximité

Circulation à interdire :

Rue

.....

Date Horaire

Stationnement à interdire :

Rue

.....

Date Horaire

Sonorisation : Horaire /

Demande de Buvette : OUI NON

Si oui la demande est à faire auprès de l'accueil de la Mairie.

Complément d'informations :

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

L'organisation d'un évènement nécessite d'être anticipée en amont et dans des conditions optimales. Nous vous demandons de remplir ce dossier et de nous le retourner au service Festivités/Protocole 6 à 4 semaines avant la date de la manifestation et selon le type de l'évènement.

Cet imprimé rempli est une demande qui doit être traitée par nos services et ne vaut pas accord.

La réponse à votre demande vous sera communiquée le plus rapidement possible.

Date :

Signature représentant de l'association :