

Date de réception de la demande en Mairie (RÉSERVÉ A LA MAIRIE) :

Association organisatrice :

Contact référent Nom et tél :

Nom de la manifestation : **Nombre de visiteurs attendus :**

Date de la manifestation :

Horaire du besoin de la salle ou du lieu :

Heure de début de l'évènement :

Heure de fin de l'évènement :

Motivations :

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

Descriptif de la manifestation :

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

DEMANDE D'OCCUPATION DE LOCAUX / DOMAINE PUBLIC

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Salle Cabrales | <input type="checkbox"/> Terrain synthétique |
| <input type="checkbox"/> Salle Pierre Bosc | <input type="checkbox"/> Terrain de rugby |
| <input type="checkbox"/> Place Pierre Bosc | <input type="checkbox"/> Terrain de tennis |
| <input type="checkbox"/> Salle de l'Age d'Or | <input type="checkbox"/> Halle André Lapaillerie |
| <input type="checkbox"/> Dojo | <input type="checkbox"/> Salle multi activités |
| <input type="checkbox"/> Salle de Danse et de Gym | <input type="checkbox"/> Autre : |

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

OUI NON / Motif

.....
.....

DEMANDE DE PRET MATERIEL

Matériel extérieur :

PRÉCISER LE NOMBRE

- Tables bois (6-8 pers) (2.40X0.70 m) :
- Bancs bois (4-5 pers) :
- Barrières :
- Grilles d'exposition :
- Praticables (scène) :
- Tente pliante (3X4.5 m) :

Matériel salle P. BOSC (8 tables et 48chaises) : 40 PERSONNES

- Tables (4 tables 180x80 et 4 tables 120x80) :
- Chaises :

Matériel salle Cabrales (39 tables et 250 chaises) : 200 PERSONNES

PRÉCISER LE NOMBRE

- Tables (22 tables 180x80 et 17 tables 120x80) :
- Chaises :
- Régie mobile + micros
- Son et lumières
- Vidéo projecteur + écran
- Echafaudage

AUTRE MATERIEL :

- Sono portative + micro
 - Boulier
 - Cartons loto
 - Ecran portatif
 - Paper board
 - Containers ...OM /Tri sélectif
 - Panneaux de route : directionnels / route barrée/ parking
 - Extincteurs :
 - Autre (véhicule frigorifique, camion plateau, fourgon, etc...)
-
-

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

OUI NON / Motif

.....

.....

DEMANDE PRET VAISSELLE

PRÉCISER LE NOMBRE

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Assiettes plates : | <input type="checkbox"/> Fourchettes – couteaux : |
| <input type="checkbox"/> Assiettes creuses : | <input type="checkbox"/> Petites cuillères : |
| <input type="checkbox"/> Assiettes à dessert : | <input type="checkbox"/> Cuillères à soupe : |
| <input type="checkbox"/> Verres : | <input type="checkbox"/> Plateaux de service : |
| <input type="checkbox"/> Pichets : | |
| <input type="checkbox"/> Autres : | |
-
-

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

- OUI NON / Motif
-
-

DEMANDE INTERVENTION DU PERSONNEL MUNICIPAL

.....

.....

.....

.....

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

- OUI NON / Motif
-
-

DEMANDE D'UTILISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Merci de nous communiquer votre affiche en jpeg

- Diffusion sur l'agenda du site internet
- Diffusion sur les panneaux lumineux
- Diffusion sur les réseaux sociaux FB et Instagram
- Bornes d'expression libre

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

- OUI NON / Motif
-
-

DEBIT DE BOISSON

Débit de boisson

- Nom – prénom et adresse du responsable :
- Lieu :
- Date(s) :
- Horaire d'ouverture et de fermeture :

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

OUI NON / Motif

.....
.....

VOIRIE / CIRCULATION

Merci de fournir un plan de situation

Demande arrêté :

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

Décision du représentant de l'autorité territoriale :

OUI NON / Motif

.....
.....

Signature et cachet de l'association :