

À retourner à la Maison des associations **au minimum 2 mois** avant votre événement (toute demande reçue hors délai ne sera pas prise en considération). Merci de remplir une fiche par manifestation.

Vous devez enregistrer ce formulaire sur votre ordinateur et l'ouvrir dans Acrobat Reader pour pouvoir le remplir et nous le renvoyer en cliquant sur le bouton en dernière page.

L'ORGANISATEUR

Nom de l'association (en toutes lettres, pas de sigle) :

Nom du président :

Adresse de l'association :

Téléphone :

Courriel :

L'ÉVÉNEMENT

Nom de la manifestation :

Date(s) :

Horaires :

Lieu(x) de la manifestation :

Nombre maximum de personnes attendues :

Veillez joindre une attestation de police d'assurance en cours de validité ainsi que le programme.

Avant de remplir ce document, veuillez vous informer sur les éventuelles disponibilités des lieux à la Maison des associations : 04 32 60 67 33.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Demande arrivée le :

Dossier transmis le : aux personnes suivantes :

Avis de l'élú de référence : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Restrictions (le cas échéant) :

Vu en commission technique le

Réponse écrite à l'association par l'élú de référence.

Nom de la manifestation :

Date :

SALLES RÉSERVÉES (AUPRÈS DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS)

Indiquer la date à laquelle la réservation a été effectuée (et non la date de la manifestation)

Réservée le :

Réservée le :

☐ Arènes Barnier		☐ Salle Denis-Louis-George	
☐ Salle Jean-Macé		☐ Espace Camille-Dourguin	
☐ Salle Henri-Rolland		☐ Installations sportives	
☐ Salle Jean-Jaurès		Laquelle	

DOMAINE PUBLIC

Utilisation du domaine public

☐

OUI

☐

NON

SI OUI :

Heure de début

Heure de fin

Lieux (noms des rues, places...)

En cas de déambulation, fournir un plan du parcours.

DÉTAILS SUR L'ÉVÈNEMENT

Animation musicale ☐ OUI ☐ NON

Service repas ☐ OUI ☐ NON

Foodtruck ☐ OUI ☐ NON

Buvette ☐ OUI ☐ NON

Débit de boisson souhaité

☐

OUI

☐

NON

Si oui, s'adresser à la police municipale (Espace de la Libération).

Avez-vous mis en place un dispositif de prévention contre les abus d'alcool au volant ? Si oui, lesquels ?

DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL

MATÉRIEL	QUANTITÉ	CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION
Chaises		
Tables		
Barrières		
Podium(s), estrades, samia (préciser les dimensions)		
Comptoirs		
Pupitre		
Projecteurs		
Éclairage		
Puissance électrique souhaitée		
Sonorisation Préciser : micro (pour parler), musique (CD, USB, mini-jack)		
Conteneurs poubelles		

COMMUNICATION DE L'ÉVÉNEMENT

Pour figurer sur l'agenda du site internet de la ville ainsi que sur le festejo et le journal Farandole, envoyez une présentation de la manifestation à agenda@ville-srdp.fr avec les informations suivantes :

Nom de l'association | Titre de l'évènement | Lieu de l'évènement | Dates et heures | Tarif | Description
Accompagnées d'une image d'illustration dont vous possédez les droits (affiche, etc.).

Ou remplissez directement le formulaire en ligne en cliquant sur le bouton ci-après :

MESURES DE SÉCURITÉ MISES EN PLACE PAR L'ORGANISATEUR

En fonction du nombre de personnes attendues et de la configuration de la manifestation (chapiteau, lieu couvert, gradin...), des dispositions de sécurité doivent être prévues par l'organisateur :

- balisage de sécurité,
- moyens de secours (extincteurs),
- présence d'un SSIAP, des pompiers...
- présence de la police municipale (sous réserve de disponibilités)
- joindre en annexe un plan (moyen de secours, risque incendie...)
- fournir attestation d'assurance de responsabilité civile,
- constitution d'un dossier auprès de la commission de sécurité.

Signature du président de l'association ou de son représentant :

En cochant cette case, j'atteste sur l'honneur que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts. Ceci vaut pour signature. Si vous remplissez ce formulaire **sur papier, veuillez signer ci-dessous**.