



DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION



RENSEIGNEMENTS

Association :

Nom :

Prénom :

Tel : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ /

E-mail :@.....

MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Lieu :

Date : du ____ / ____ / ____ / au ____ / ____ / ____ /

Heure manifestation : deh..... àh..... Heure installation :h.....

Débit de boisson temporaire : oui non, si oui date : du au

Communiquer sur nos réseaux : oui non *si oui* merci de penser à nous donner l'affiche

Description de la manifestation (*exemple : Festival électro à la carrière avec la présence de 7 artistes sur scène sur la journée, 2 foodtrucks et 1 maquilleuse, ce festival est destiné à un public de 18/35 ans, le tarif est de 7€/ entrée, nous souhaitons utiliser le parking pié bouqué et bloquer la rue de la carrière pour l'événement ...etc*)

Date de **RETRAIT** du matériel : / / 202...

Date de **RETOUR** du matériel : / / 202...

Matériel Mairie	30 chaises	22 bancs	22 tables	12 grilles	Poubelles grises	Poubelles jaunes	Poubelles Verre

Coffret électrique (puissance en KVA)	Tuyau d'eau (oui/non)	Eclairages supplémentaires (oui/non)	Guso (Oui/Non)	SACEM (Oui/Non)	Nombre de personnes attendues

Matériel AGGLO sous réserve de disponibilité et facturé par l'agglomération

37 TABLES RONDES (Diam. 1,5 m)	150 TABLES RECT.	80 BANCS	650 CHAISES PLIANTES	180 CHAISES COQUES	100 GRILLES D’AFFICHAGE

80 TOULOUSAINES	2 ESTRADES BASSES (23 m ²)	6 CHAPITEAUX (5 x 8 m)	3 CHAPITEAUX (5 x 12 m)

Autres demandes :

.....

.....

.....

 **OBLIGATOIRE :**

- **Livraison ou récupération du matériel** Le vendredi sur rendez-vous avec le service technique auprès de M.KAMM : **06 86 71 01 67**
- **Restitution du matériel** Le lundi sur rendez-vous avec le service technique.

L'association s'engage à :

- 1) Remplir et retourner en mairie cet imprimé minimum 2 mois avant la manifestation (dans le cas contraire, la demande ne sera pas prise en compte).
- 2) Restituer le matériel utilisé plié et rangé.
Si besoin de mise en place du matériel par le service technique, le noter dans le formulaire. Cependant la commune de Boisseron peut demander un dédommagement financier ou une imputation à la subvention.
- 3) Joindre tous les documents administratifs nécessaires à la bonne organisation d'événements (exemple : assurances, Parcours, rues empruntés, Parkings)

Le ____ / ____ / 202..., Signature de l'association :