



## FORMULAIRE POUR UNE MANIFESTATION ASSOCIATIVE

**La demande doit être déposée en Mairie *au minimum 3 mois avant l'évènement.***

### DEMANDEUR

Association :

Représentée par (nom et prénom, qualité) :

Adresse :

Tél. :

Nom du contact : .....

Mail : .....

### MANIFESTATION

Objet :

Date(s) et horaires :

Autres remarques : .....

.....

.....

### POUR CETTE MANIFESTATION, JE SOUHAITE :

#### 1 Demander la mise à disposition d'un équipement municipal

SALLE DES FÊTES (Passage obligatoire à l'accueil afin de remplir le formulaire de réservation pour cette salle)

SALLE DES SPORTS (uniquement vacances scolaires)

TERRAIN FOOT stabilisé

PARKING SALLE DES SPORTS

JARDIN PUBLIC

Autre : .....

#### 2 Demander une autorisation de buvette

Débit temporaire 3<sup>ème</sup> catégorie : de ..... h à ..... h – Lieu/date : .....  
(Boissons non alcoolisées + vin, bière, champagne et crème de cassis, cidre, vin doux naturel)

#### 3 Demander une autorisation de pose de banderole

Lieux autorisés (banderoles) :

Rond-point de la Mare : utilisation du portique en bois posé sur le rond-point et des supports câbles aux abords

Rond-point C. de Gaulle : utilisation du portique en bois posé sur le rond-point

Rond-point Cabeceiras de Basto : utilisation des supports bois et câbles aux abords

Rond-point Déviation : utilisation des supports bois et câbles aux abords de Forez Mat

#### 4 Demander l'affichage dans les panneaux d'information

Il existe 15 panneaux, l'affichage est réalisé par la Mairie. Déposer vos exemplaires à l'accueil ou auprès du service communication.

#### 5 Réserver du matériel (hors location salle des Fêtes \*)

##### **Attention :**

**La commune met à disposition des associations uniquement le matériel et les quantités ci-dessous.**

Le jour du montage et le jour du démontage il est demandé la présence obligatoire d'au moins 2 membres de l'association pour **aider** les services techniques.

**Dans le cas de besoin en matériel supplémentaire, l'association doit en faire la demande auprès d'autres communes et s'organiser pour la récupération et le retour par ses propres moyens.**

Nature	Matériels de la commune	Matériels souhaités	Cautions	Matériels de la commune obtenus
Chapiteau 5 x 12 fermé	1			
Chapiteau 5 x 8 fermé	1			
Chapiteau 5 x 8 ouvert	1			
Chapiteau 5 x 8 un mur	1			
Vite-abris 3 x 4.5 fermé	4			
Vite-abris 3 x 3 ouvert	1			
Tables bois 2 m	15			
Tables PVC 1.8 m	80			
Bancs	86			
Chaises pliantes	175			
Grille d'exposition	50			
Podium modulable	50m <sup>2</sup> maximum			
Potelets cérémonie	22			
Barrière sécurité	100			
Protège câbles	20 m linéaire			
Sono portable	1		250 €	
Vidéoprojecteur	1		250 €	
Percolateurs	2		250 €	

**Une confirmation vous sera transmise afin de vous informer du matériel disponible appartenant à la commune et mis à disposition.**

Remarques / Autres :

.....

.....

J'ai bien pris note que des membres seront présents pour le montage et le démontage

J'ai bien pris note que la commune n'est pas en charge du matériel demandé par l'association et mis à disposition par les autres communes

6 Application Citykomi

La commune dispose d'une application d'information sur smartphone avec un canal réservé à la vie associative. Les manifestations « importantes » seront annoncées.

7 Demander l'affichage sur les panneaux lumineux

La commune dispose de 3 panneaux : Place du 8 Mai, Jardin Public et Parking Route des Monts

Le texte est mis en ligne par le service communication suivant les éléments communiqués.

En cas de texte particulier, merci de l'indiquer ci-dessous :

.....

.....

.....

8 Demander la mise en ligne sur le calendrier du site internet + visuel en format image (.jpg) à envoyer par mail [communication@ville-surylecomtal.fr](mailto:communication@ville-surylecomtal.fr)

Date :

Signature