



FICHE ORGANISATION DE MANIFESTATION

La demande doit être déposée en mairie **un mois** avant l'événement

DEMANDEUR

nom de l'organisme :

nom du responsable :

adresse :

téléphone :

mail :

MANIFESTATION

objet :

date de l'événement :

horaires :

lieu : > espace public :

> ou salle réservée (case(s) à cocher ci-dessous)

☐ Le Mousker > ☐ grande salle ☐ petite salle ☐ cuisine

☐ Méaban

☐ Club House

date de demande de prêt de clés :

MATERIEL A DISPOSITION

Le Mousker :

- 20 tables rondes en plastique (Ø 1,52m)
- 30 tables rectangulaires 1,83 x 0,76 m
- 200 chaises bleues
- 1 vidéoprojecteur + 1 écran + sono salle (télécommande à demander en page 3)

Méaban :

- 10 tables en plastique de 1,80 x 0,75m
- 30 chaises pliantes noires

Club House :

- 10 tables en plastique de 1,80 x 0,75m
- 65 chaises pliantes bleues

MATERIEL SUR DEMANDE

Matériel pour association	Disponible	Qté Souhaitée
Podium (pour la salle Le Mousker)	2 à 30 m²	m²
Table en bois 2,20 m x 0,70 m	16	
Banc en bois 2,20 m	32	
Table métallique	2	
Grilles d'exposition (1 m x 2 m)	30	
Chevalet	7	
Barrières de police	50	
Remorque de 36 barrières	2	
Barnum 5 m x 8 m	2	
Eclairage chapiteau	2	
Coffret électrique noir triphasé 63 A - 2 prises tri 32 A + 6 prises mono (uniquement Le Mousker, Club House, chapelle)	1	
Coffret électrique gris triphasé 32 A - 3 prises tri + 3 prises mono (uniquement Le Mousker, Club House, chapelle)	2	
Coffret électrique gris monophasé 16 A - 6 prises mono	2	
Enrouleur de chantier 40 m + 4 prises 16 A	2	
Micro pour sono salle Le Mousker	2	
Ecran vidéo portable	1	
Vidéo projecteur portable	1	
Télécommande vidéoprojecteur salle Le Mousker	1	
Câble HDMI (pour vidéoprojecteur Le Mousker)	1	

Un état des lieux et inventaire du matériel sera fait avant et après la location sur rendez-vous.
Tout matériel perdu sera facturé. La salle est mise à disposition sans technicien.

Autres demandes :

Fait le :

Signature :

COMMUNICATION

L'association souhaite communiquer sur les espaces suivants

(case(s) à cocher ci-dessous) :

- ☐ **abris-bus** (4 affiches maximum) > nombre souhaité :
- ☐ **banderoles** (2 maximum) > nombre souhaité :
- ☐ **affichage mairie** (1 affiche A3 max)
- ☐ **autre demande** (préciser) :
.....

Période d’affichage souhaitée :

> Cette demande ne vaut pas pour acceptation. Une validation vous sera adressée par mail par la mairie, après vérification des disponibilités et de vos éventuelles autres demandes.

> Les éléments à communiquer sont à fournir par vos soins.

POLICE

- ☐ **Arrêté débit de boisson**
(préciser les horaires)
- ☐ **Arrêté de circulation**
(préciser la ou les rues)
.....
- ☐ **Arrêté de stationnement**
(préciser la ou les places)
.....

Pour toute demande d’infos complémentaires, vous pouvez contacter la mairie :
contact@stphilibert.fr - 02 97 30 07 00