



PREPARATION DES ANIMATIONS ET MANIFESTATIONS

VILLE DE LABRUGUIERE

Dénomination de la manifestation :

Date :

Nom de l'Association :

Adresse de l'association :

.

Date de retour à l'association au service administratif de l'Hôtel de Ville :

Ce document doit être complété soigneusement et parvenir impérativement au service administratif de l'Hôtel de Ville, 1 mois avant la date prévue. Les demandes seront honorées en fonction des disponibilités matérielles et du respect des procédures, la ville est prioritaire quant à la réservation des équipements municipaux.

Toute demande doit être adressée au :
Service administratif de l'Hôtel de Ville
Place de l'Hôtel de Ville
81290 LABRUGUIERE
05 63 73 30 30 – a.negre@ville-labruguiere.com

Fiche guide 1 : Réservation des locaux

Ces fiches ne sont qu'un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la Manifestation :
Horaire de la manifestation:
Date de la Manifestation :
Organisateur :
Nom et N° de téléphone :

Salle souhaitée :

La Fabrique

La Méjane

Immobilisation de la salle du àh Au àh.....

Nombre de personnes attendues:

Type de manifestation : Spectacle
 Repas
 Répétition
 Loto

Cocktail
 Exposition
 Réunion
 Autre

ATTENTION : Toutes les demandes d'autorisation ci-dessous doivent être effectuées directement à l'accueil de l'Hôtel de Ville

➤ Pour les occupations du domaine public, pour des ventes au déballage

➤ Mesures relatives à la circulation et au stationnement : oui non

Merci de préciser :

➤ Autorisation d'ouverture de débit de boissons : oui non

Nom du demandeur et qualité :

Signature

Signature de l'agent & date	L'Adjoint au Maire délégué aux sports et à l'animation locale Jean-Louis SIGUIER
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Fiche guide 2 : Besoins matériels

Ces fiches ne sont qu'un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la Manifestation :
Lieu ou salle :
Horaire de la manifestation :
Date de la Manifestation :
Organisateur :
Nom et N° de téléphone :

Matériel : La Fabrique et La Mejane sont déjà équipées en tables et chaises en fonction de leur capacité d'accueil, merci de noter dans le tableau ci-dessous uniquement les autres demandes de matériel.

Date de livraison ou de mise en place :

Date d'enlèvement du matériel :

Matériel disponible	Besoins (préciser le nombre) :	Avis
<input type="checkbox"/> Tables (62) :		
<input type="checkbox"/> Tréteaux (192) :		
<input type="checkbox"/> Chaises (390) :		
<input type="checkbox"/> Bancs (28) :		
<input type="checkbox"/> Podium ou scène mobile (1):		
<input type="checkbox"/> Tente réception (4) soit 40 m ² :		
<input type="checkbox"/> Praticables (20) soit 40 m ² :		
<input type="checkbox"/> Barrières (110) :		
<input type="checkbox"/> Grilles d'exposition (2 x 40):		
<input type="checkbox"/> Containers (10) :		
<input type="checkbox"/> Urnes :		
<input type="checkbox"/> Sono portable :		

AUTRES BESOINS (demandes occasionnelles étudiées au cas par cas)

.....

.....

Plan d'aménagement à joindre obligatoirement

ATTENTION : AUCUN MATERIEL AUTRE QUE CELUI DEMANDE SUR CETTE FICHE NE SERA DELIVRE

Toute détérioration ou perte de matériel entraînera un remplacement avec facturation

Nom du demandeur et qualité :

Signature

Signature de l'agent & date	Signature du Responsable Service Festivités Patrick FAURE	L'Adjoint au Maire délégué aux sports et à l'animation locale Jean-Louis SIGUIER
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Fiche guide 3 : Besoins en communication

Ces fiches ne sont qu'un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la Manifestation :

Lieu ou salle :

Date de la Manifestation :

Organisateur :

Nom et N° de téléphone :

ATTENTION : pour toute conception d'affiches, flyers ou cartons d'invitation prévoir d'y faire figurer les n° de licence spectacle si vous faites appel à une animation musicale.

Photocopies (impression en noir):

Affiche A3unité(s)

Flyers.....unité(s)

Parution dans le calendrier des festivités (site Internet et agenda mensuel) ?

Oui

Non

Article sur le site Internet :

Oui

Non

En fonction des dates de parution et sous réserve de la disponibilité des espaces de communication.

Article à composer et à joindre à la fiche :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom du demandeur et qualité :

Signature

Signature de l'agent & date	L'Adjoint au Maire Délégué aux sports et à l'animation locale Jean-Louis SIGUIER	Le Conseiller municipal délégué à la Communication Ali ZNIBER
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Fiche transmise à Elodie MAGNAVAL le :

Fiche guide 4 : Besoins en Restauration (Centre de services)

Ces fiches ne sont qu'un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la Manifestation :
Lieu ou salle :
Date de la Manifestation :
Organisateur :
Nom et N° de téléphone :

Lieu

Horaire

Restauration :

Nombre estimé de personnes :

Désignation de la prestation :

Apéritif – Vin d'honneur :

Nombre estimé de personnes :

Désignation de la prestation :

Nom du demandeur et qualité :

Signature

Signature de l'agent & date	L'Adjoint au Maire Délégué aux sports et à l'animation locale Jean-Louis SIGUIER	Le Maire Richard AURIAC
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

Fiche transmise à Laurence PAPAIX le