

Demande de prêt de matériel

Type de matériel demandé	Quantité souhaitée
Salle des Fêtes	
40 Tables et 300 chaises comprises	
<input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur grande salle	
<input type="checkbox"/> Micro HF (1)	
<input type="checkbox"/> Son et lumières	
<input type="checkbox"/> Séparation petite et grande salle	oui - non (entourer votre choix)
<input type="checkbox"/> Prestation complémentaire : nettoyage	oui - non (entourer votre choix)
<input type="checkbox"/> Sac poubelles supplémentaires (2 sac de 50 L compris)	1.60 € x _____ = _____ €
Container n°1 (pour manifestation extérieure)	
<input type="checkbox"/> Tables (34)	
<input type="checkbox"/> Bancs (80)	
Container n°2 (pour manifestation extérieure)	
<input type="checkbox"/> Tables (21)	
<input type="checkbox"/> Chaises (180)	
Divers	
<input type="checkbox"/> Barrières métalliques (200)	
<input type="checkbox"/> Grilles d'exposition (charriot 20 grilles)	
<input type="checkbox"/> Adaptateurs prises européennes (4)	
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)	

Demande de publicité

Affichage	
<input type="checkbox"/> Banderole rond-point du pêcheur	
<input type="checkbox"/> Banderole Hermitage	
<input type="checkbox"/> Panneaux lumineux Texte concis et succinct	Message : ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
<input type="checkbox"/> Montmerle-Infos	L'article souhaité doit être concis et envoyé par l'association à : contact@mairie-montmerle.fr

Libellé de la manifestation : (précisez si interne)
.....

Nom et commune de l'association ou du collectif :
.....

Coordonnées précises de l'organisateur DEMANDEUR : NOM
PRENOM : Tél : ... / ... / ... / ... / ... E-mail :@.....
Adresse : CP Commune

Demandeur : « *Monsieur le Maire,*
*Je sollicite votre autorisation pour organiser une
manifestation sur la commune de Montmerle.* »
Le : ___ / ___ / _____ **Signature :**

→ **PRISE DE RENDEZ-VOUS**
Nom et N° de téléphone de la personne à contacter pour prise de rendez-vous :
.....
.....
DATE ET HEURE DE RENDEZ-VOUS (réservé au service)

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation de la salle ou du lieu public par l'association (ou le collectif) **occupation totale**
(préparation comprise) :
du ___ / ___ / 20___ au ___ / ___ / 20___ (inclus),
heure de début : ___ h ___ min, heure de fin : ___ h ___ min

L'ouverture au public de la salle ou du lieu public est prévue :
du ___ / ___ / 20___ au ___ / ___ / 20___ (inclus),
heure de début : ___ h ___ min, heure de fin : ___ h ___ min

3D OUEST
(réservé à l'administration)

KEYBOOSTER
(réservé à l'administration)

Nombre de personnes
attendues :

à (cocher le lieu correspondant)	Capacité
<input type="checkbox"/> Grande salle des Fêtes uniquement	320 personnes debout – assis 270 (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Petite salle des Fêtes avec cuisine uniquement	150 personnes debout – assis 100 (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Ensemble Salle des Fêtes (grande + petite + cuisine)	470 personnes (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Salle des Expositions	40 personnes (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Salle des Bateliers	65 personnes (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Salle des Chaisiers	19 personnes
<input type="checkbox"/> Salles vertes (1, 2 et 3)	6 personnes (avec accès PMR*)
<input type="checkbox"/> Quais de Saône	
<input type="checkbox"/> Parc de la Batellerie	
<input type="checkbox"/> Marché couvert	
<input type="checkbox"/> Site des Mûriers	
<input type="checkbox"/> Autres extérieurs :	

* PMR : Personne à mobilité réduite

LISTE DES DOCUMENTS

Pour demande de matériel, quel que soit le lieu de la manifestation :
- Demande de matériel → voir page 4/4

Demande d'occupation du domaine public, hors Salle des Fêtes → voir page 3/4

Pour demande de communication, quel que soit le lieu de la manifestation → voir page 4/4

Demande de buvette (débit de boissons temporaire) → voir page 2/4

Joindre d'éventuelles explications complémentaires, plans....

Demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire

Monsieur le Maire,

Je soussigné (*nom, prénom*).....,

agissant au nom de l'association (*nom*).....,

en qualité de **président**,

ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de 1^{er} et 3^{ème} groupe, conformément à l'article L. 3321-1 du code de la Santé publique

(pour une durée maximale de 48h par arrêté)

Ce débit temporaire de boissons sera installé à (*lieu précis*),

du (date d'ouverture du débit de boissons) à heures

au (date de fermeture du débit de boissons) à heures,

à l'occasion de la (*nature et nom de la manifestation*)

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments distingués.

Le Président,

Signature :

Pour rappel : la réponse favorable de la mairie sera envoyée systématiquement à la gendarmerie par la commune pour information.

Demande d'occupation temporaire du domaine public ou de la voie publique

(ne pas remplir pour la Salle des Fêtes)

Monsieur le Maire,

Je, soussigné, pour le bon déroulement de la manifestation, requiers une occupation temporaire du domaine public par l'association (ou le collectif):

du ___ / ___ / 20___ au ___ / ___ / 20___ (Inclus),

heure de début : ___ h ___ min, heure de fin : ___ h ___ min

à l'endroit suivant (ou aux endroits suivants):

Voiries avec noms (places, boulevards, rues)	Remarques (occupation partielle, tranches horaires particulières ...etc.)	Installations particulières (jeux gonflables, barnums... etc.)

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à [indiquer le nombre]

..... personnes

et m'engage à organiser la manifestation avec un nombre de personnes mandatées suffisant.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour l'association (ou le collectif), le Président [Prénom, Nom et signature]

.....
.....