



**FORMULAIRE POUR ORGANISATION
D'UNE MANIFESTATION**
A retourner au plus tard 1 mois avant
la date de réservation

Mairie
75 Place du Marché
26750 GENISSIEUX
04 75 02 60 99
www.genissieux.fr
communication.genissieux@orange.fr

LIBELLE DE LA MANIFESTATION : (cocher si réservé aux membres →) **BUVETTE** : OUI NON
(vente de boissons 1^{ère} à 3 catégorie)

COORDONNEES PRECISES DU DEMANDEUR :

Nom.....Prénom.....
 Adresse.....
 CP.....Ville.....
 TelEmail@.....

Agissant : En tant que personne physique
 En tant que représentant de l'association
 Fonction (président, secrétaire, trésorier...) :

« *Monsieur le maire,*
Je sollicite votre autorisation pour organiser une manifestation sur la commune de Génissieux
et m'engage à m'acquitter du forfait « Energies et consommables » en cas d'utilisation de
salle(s). »

Le (date de la demande) : **SIGNATURE** :

<p>OCCUPATION TOTALE Occupation des lieux préparation comprise</p> <p>Du (ou le)/...../ 20..... Au/...../ 20..... (inclus) Heure de début :h.....min Heure de fin :h.....min</p>	<p>OUVERTURE AU PUBLIC L'ouverture au public de la salle ou du lieu public est prévue</p> <p>Du (ou le)/...../ 20..... Au/...../ 20..... (inclus) Heure de début :h.....min Heure de fin :h.....min</p>
<p>LIEU(X) (capacité)</p> <p><input type="checkbox"/> SALLE DES FETES (240 p.) → Utilisation de l'estrade oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> GYMNASSE de l'ENSEMBLE POLYVALENT (736 p.) → Utilisation de la scène oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> HALL de l'ENSEMBLE POLYVALENT (70 p.) → Utilisation du bar attenant oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> SALLE DU FOYER de l'ENSEMBLE POLYVALENT (59 p.)</p> <p><input type="checkbox"/> DOJO de l'ENSEMBLE POLYVALENT</p> <p><input type="checkbox"/> PLACE DU DAUPHINEE → compléter la page 3</p> <p><input type="checkbox"/> PLACE DU MARCHE → compléter la page 3</p> <p><input type="checkbox"/> PLACE DU CHAMP DE MARS → compléter la page 3</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p align="center">Nombre de personnes attendues : </p> </div>	

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR si besoin :

- Communication / Publication** → voir PAGE 2
- Projet de plan d'occupation du domaine public** → voir PAGE 3
- Demande de **matériel** → voir PAGE 4
- Demande d'autorisation de **vente au déballage** → télécharger le CERFA n° 13939*01 sur www.service-public.fr

COMMUNICATION / PUBLICATION

LIBELLE DE LA MANIFESTATION :

*Cet évènement va être est publié -avec votre affiche si vous la transmettez en mairie- sur :
(selon validation de l'adjoint à la communication)*

- **SITE INTERNET DE LA COMMUNE** www.genissieux.fr
- **FACEBOOK DE LA COMMUNE** [Commune de Génissieux](#) 
- **PANNEAUX ELECTRONIQUES**

Si vous **ne souhaitez pas** que votre évènement soit publié, cocher ici

- **BANDEROLE** : Si vous souhaitez demander l'autorisation de poser votre banderole sur la voie publique cocher ici

Préciser à quel endroit

- **LA LUCARNE** : (gazette communale éditée 3 fois par an et distribuée dans les boites aux lettres des résidents par les élus)
Un mail est envoyé aux présidents avant chaque impression pour recueillir les articles à paraître.

tr ST le

**PROJET DE PLAN D'OCCUPATION TEMPORAIRE
DU DOMAINE PUBLIC OU DE LA VOIE PUBLIQUE**

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM et PRENOM DU DEMANDEUR :

TELEPHONE :

POUR QUEL EVENEMENT ?

LIEUX :

DATE :

Installations particulières (barnums, barrières, remorque, jeux gonflables, ... etc.) :

Joindre un plan précis et à l'échelle de l'implantation des divers éléments.

- Utilisation des toilettes publics :
- Place du Marché
 - Place du Champ de Mars

tr ST le

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM et PRENOM DU DEMANDEUR :

TELEPHONE :

POUR QUEL EVENEMENT ?

LIEUX :

DATE :

TYPE DE MATERIEL DEMANDE	QUANTITE SOUHAITE	!!! SI LA MANIFESTATION A LIEU EN EXTERIEUR UN WEEK END OU JOUR FERIE, LIEU DE DEPOT DU MATERIEL :
<input type="checkbox"/> MICRO (2)		
<input type="checkbox"/> ENCEINTES (2)		
<input type="checkbox"/> VALISE DE COMMANDE DES SPOTS (SALLE DES FETES)		
<input type="checkbox"/> TABLES		
<input type="checkbox"/> CHAISES		
<input type="checkbox"/> BARNUMS 8M X 5M (2)		
<input type="checkbox"/> GRILLES D'EXPOSITIONS (6)		
<input type="checkbox"/> COFFRET ELECTRIQUE		
<input type="checkbox"/> BARRIERES (20)		
<input type="checkbox"/> PANNEAUX DE SIGNALISATION		
<input type="checkbox"/> REMORQUE		
<input type="checkbox"/> POUBELLE DE TRI JAUNE (canette, briquette, plastique)		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Commentaires :

