



**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](http://www.genissieux.fr)  
communication.genissieux@orange.fr

<p><b>LIBELLE DE LA MANIFESTATION</b> : .....</p> <p>.....</p> <p>Cocher si réservée aux adhérents <input type="checkbox"/></p> <p><b>Génèrez-vous une recette ?</b> : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p><b>COORDONNEES PRECISES DU DEMANDEUR</b> :</p> <p>Nom.....Prénom.....</p> <p>Adresse.....</p> <p>CP.....Ville.....</p> <p>Tel .....Email .....@.....</p> <p>Agissant : <input type="checkbox"/> En tant que personne physique <input type="checkbox"/> En tant que représentant de l'association .....</p> <p>Fonction (président, secrétaire, trésorier...) : .....</p> <p>« Madame la 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). »</p> <p><b>Le</b> (date de la demande) : .....</p>	<p><b>BUVETTE</b> : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Vente de boissons 1<sup>ère</sup> à 3 catégorie)</p>
<p align="right"><b>SIGNATURE</b> : .....</p>	

<p><b>OCCUPATION TOTALE</b></p> <p>Occupation des lieux <b>préparation comprise</b></p> <p>Du (ou le) ...../...../ 20.....</p> <p>Au ...../...../ 20..... (inclus)</p> <p>Heure de début : .....h.....min</p> <p>Heure de fin : .....h.....min</p>	<p><b>OUVERTURE AU PUBLIC</b></p> <p>L'ouverture au public de la salle ou du lieu public est prévue</p> <p>Du (ou le) ...../...../ 20.....</p> <p>Au ...../...../ 20..... (inclus)</p> <p>Heure de début : .....h.....min</p> <p>Heure de fin : .....h.....min</p>																																														
<p><b>LIEU(X)</b> (capacité)</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:40%;"><input type="checkbox"/> SALLE DES FETES (240 p.)</td> <td style="width:20%; text-align: center;">→</td> <td style="width:30%;">Utilisation de l'estrade</td> <td style="width:10%;">oui <input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> GYMNASSE de l'ENSEMBLE POLYVALENT (736 p.)</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td>Utilisation de la scène</td> <td>oui <input type="checkbox"/></td> <td>non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> HALL de l'ENSEMBLE POLYVALENT (70 p.)</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td>Utilisation du bar attenant</td> <td>oui <input type="checkbox"/></td> <td>non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SALLE DU FOYER de l'ENSEMBLE POLYVALENT (59 p.)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOJO de l'ENSEMBLE POLYVALENT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PLACE DU DAUPHINEE</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td>compléter la page 3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PLACE DU MARCHÉ</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td>compléter la page 3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PLACE DU CHAMP DE MARS</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td>compléter la page 3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : .....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> SALLE DES FETES (240 p.)	→	Utilisation de l'estrade	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> GYMNASSE de l'ENSEMBLE POLYVALENT (736 p.)	→	Utilisation de la scène	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> HALL de l'ENSEMBLE POLYVALENT (70 p.)	→	Utilisation du bar attenant	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SALLE DU FOYER de l'ENSEMBLE POLYVALENT (59 p.)					<input type="checkbox"/> DOJO de l'ENSEMBLE POLYVALENT					<input type="checkbox"/> PLACE DU DAUPHINEE	→	compléter la page 3			<input type="checkbox"/> PLACE DU MARCHÉ	→	compléter la page 3			<input type="checkbox"/> PLACE DU CHAMP DE MARS	→	compléter la page 3			<input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : .....					<p align="center"><b>Nombre de personnes attendues :</b></p> <p align="center">.....</p>
<input type="checkbox"/> SALLE DES FETES (240 p.)	→	Utilisation de l'estrade	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/> GYMNASSE de l'ENSEMBLE POLYVALENT (736 p.)	→	Utilisation de la scène	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/> HALL de l'ENSEMBLE POLYVALENT (70 p.)	→	Utilisation du bar attenant	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/> SALLE DU FOYER de l'ENSEMBLE POLYVALENT (59 p.)																																															
<input type="checkbox"/> DOJO de l'ENSEMBLE POLYVALENT																																															
<input type="checkbox"/> PLACE DU DAUPHINEE	→	compléter la page 3																																													
<input type="checkbox"/> PLACE DU MARCHÉ	→	compléter la page 3																																													
<input type="checkbox"/> PLACE DU CHAMP DE MARS	→	compléter la page 3																																													
<input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : .....																																															

**LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR si besoin :**

- Communication / Soutien de la commune** → 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](http://www.service-public.fr)

**BESOIN EN COMMUNICATION**

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

L'information peut être publiée\* -avec votre affiche si vous la transmettez en mairie- sur :  
 (\*selon validation de la déléguée à la communication)

➤ **SITE INTERNET DE LA COMMUNE**

[www.genissieux.fr](http://www.genissieux.fr)

➤ **FACEBOOK DE LA COMMUNE**

Commune de Génissieux 

➤ **PANNEAUX ELECTRONIQUES**

➤ **BANDEROLE** : Vous souhaitez demander l'autorisation de poser votre propre 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)

➤ **LA PETITE LUCARNE** : (newsletter envoyée une fois en fin de mois sauf au mois d'août et les mois de parution de la "lucarne".)

Cadre grisé réservé à la commune

**SOUTIEN DE LA COMMUNE**

✓ CREATION DES AFFICHES/FLYERS PAR LE SERVICE COMMUNICATION :

✓ PARTICIPATION FINANCIERE : non  Oui  précisez : .....  
 .....  
 .....

✓ Prêt de GROS MATERIEL (voir p4) : oui  non

✓ Mise à disposition des agents le jour de la manifestation : oui  non

✓ Aide à la mise en place du matériel : non  oui  précisez :

.....  
 .....  
 .....

A Génissieux, le ..../..../20.....  
**La Mairie,**

tr ST le .....

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

**PERSONNE A Contacter** : .....

**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****PERSONNE A Contacter** : .....

TELEPHONE : .....

POUR QUEL EVENEMENT ? .....

LIEUX : .....

DATE : .....

TYPE DE MATERIEL DEMANDE		Qté DETENUE par la COMMUNE	Qté SOUHAITEE par le DEMANDEUR	LIEU DE DEPOT DU MATERIEL (pour manifestation en extérieure le week-end ou jour férié)
Petit Matériel Détenu par la commune	<input type="checkbox"/> MICRO	2		
	<input type="checkbox"/> ENCEINTES	2		
	<input type="checkbox"/> VALISE DE COMMANDE DES SPOTS (salle des fêtes)	1		
Gros Matériel Détenu Par la commune	<input type="checkbox"/> TABLES (sauf salle des fêtes/foyer/gymnase)			
	<input type="checkbox"/> CHAISES (sauf salle des fêtes/foyer/gymnase)			
	<input type="checkbox"/> BARNUMS 8M X 5M	2		
	<input type="checkbox"/> GRILLES D'EXPOSITIONS	5		
	<input type="checkbox"/> COFFRET ELECTRIQUE	1		
	<input type="checkbox"/> BARRIERES	20		
	<input type="checkbox"/> PANNEAUX DE SIGNALISATION			
<input type="checkbox"/> REMORQUE	1			
<input type="checkbox"/>				
Autre matériel à prévoir	Cadre grisé réservé à la commune			

Commentaires :

.....

.....

.....

.....