

Transmis le..... à



**DEMANDE D'ORGANISATION
D'UNE MANIFESTATION
ASSOCIATIONS GÉNISSOISES**

**À 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.fr

LIBELLE DE LA MANIFESTATION :**BUVETTE** : OUI NON Vente de boissons 1^{ère} à 3^{ème} Catégorie)Cocher si réservée aux adhérents Génèrerez-vous une recette ? : oui non**COORDONNEES PRECISES DU DEMANDEUR** :

Nom.....Prénom.....

Adresse.....

CP.....Ville.....

TelEmail@.....

Agissant :

 En tant que représentant de l'association

Fonction (président, secrétaire, trésorier...) :

« 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) d'un montant de 45,00€ par virement bancaire, au plus tard 8 jours avant la location, preuve de virement à envoyer par mail à comptabilite@genissieux.fr ou àagrafer à la demande de réservation ».

Le (date de la demande) :**SIGNATURE** :**OCCUPATION TOTALE**Occupation des lieux **préparation comprise**

Du (ou le)/...../ 20.....

Au/...../ 20..... (inclus)

Heure de début : h.....min

Heure de fin : h.....min

OUVERTURE AU PUBLIC

L'ouverture au public de la salle est prévue

Du (ou le)/...../ 20.....

Au/...../ 20..... (inclus)

Heure de début : h.....min

Heure de fin : h.....min

LIEU(X) (capacité) SALLE DES FETES (240 p.)→ Utilisation de l'estrade de la salle des fêtes oui non GYMNASSE de l'ENSEMBLE POLYVALENT (736 p.)→ Utilisation de la scène du gymnase oui non HALL de l'ENSEMBLE POLYVALENT (70 p.)→ Utilisation du bar attenant dans le Hall oui non SALLE DU FOYER de l'ENSEMBLE POLYVALENT (59 p.) DOJO de l'ENSEMBLE POLYVALENT PLACE DU DAUPHINE

→ compléter la page 3

 PLACE DU MARCHE

→ compléter la page 3

 PLACE DU CHAMP DE MARS

→ compléter la page 3

 Autre (à préciser) :

Nombre de personnes attendues :

.....

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

BESOIN EN COMMUNICATION

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

➤ **SITE INTERNET DE LA COMMUNE**

www.genissieux.fr

➤ **FACEBOOK DE LA COMMUNE**

Commune de Génissieux 

➤ **PANNEAUX ELECTRONIQUES**

➤ **PANNEAUPOCKET**

➤ **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, si date correspondante à la date de parution)

➤ **LA PETITE LUCARNE** : (newsletter envoyée tous les 2 mois en fin de mois sauf les mois de parution de la "lucarne", si date correspondante à la date de parution).

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,

Transmis le à

**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*

Transmis le à

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"/> GUIRLANDES GUINGUETTE	1		
	<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 (Hors salles)	30		
	<input type="checkbox"/> CHAISES (Hors salles)	95		
	<input type="checkbox"/> BARNUMS 8M X 5M	2		Montage et démontage à charge du demandeur
	<input type="checkbox"/> BARNUM 6M X 3M	1		
	<input type="checkbox"/> PANNEAUX BOIS	4		
	<input type="checkbox"/> COFFRET ELEC. + CÂBLES	1		
	<input type="checkbox"/> BARRIERES	20		
	<input type="checkbox"/> REMORQUE SCÈNE	1		
	<input type="checkbox"/> SCÈNE EXTÉRIEURE (MAXI 24M ²)	1		Montage et démontage avec bénévoles de l'association et service technique
Autre matériel à prévoir	Cadre grisé réservé à la commune			

Commentaires :

.....

.....

.....

.....