

## FOMA

## ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION - Fiche de demande de réservation de matériel

version novembre 2021

Association		Titre de la manifestation	
Dates (du...au)		Lieu/salle	
Personne responsable	Téléphone	Mail	

## Matériel

## Commune

## Communauté de Communes Cœur de Garonne

Matériel	stock	Quantités demandées	Accord	Matériel	stock	Quantités demandées	Accord
Barnums (5x12m)*	3			Barnums (5x12 m)	4		
Tables 6 pers**	60			Chauffage pour barnum	1		
Chaises**	250			Tables 183x76cm**	95		
Barrières	10			Chaises**	300		
SONO	1			Barrières 2m	200		
Grilles d'expo	10			SONO	1		
Crochets	35			Grilles d'expo (2x1 m)	20		
Cadres	20			Podium 58 m2	1		
Réfrigérateurs	3			Podium 40 m2	1		
Percolateur	1			Podium 20 m2	1		
Rallonges	3			Cadre réservé Service administratif / service technique			
Gobelets réutilisables	250			Matériel demandé à une autre commune oui/non			
				Précisions :			
				Branchement coffret électrique demandé à ERDF oui/non			

\*\*à demander uniquement si vous avez besoin de matériel supplémentaire à celui qui est disponible dans la salle réservée

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION - Demandes d'autorisation et demandes complémentaires

Demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire		oui/non	Type (noter 1 ou 3)	Signature du demandeur :		Nb débits de boissons /année/asso
Date	Horaires de....à ...					
<b>SÉCURITÉ - CIRCULATION - STATIONNEMENT</b>						
		Lieu/circuit	Horaires	Actions SA/ST		
Fermeture de voies à la circulation				N° Arrêté - transmis le		
Circulation sur route/ Défilé				N° Arrêté - transmis le		
Stationnement spécifique				Affiches transmises le		
Présence élu(s) pour sécurité		oui/non			Actions :	
Présence d'un élu pour remise récompense		oui/non				
Vin d'honneur Mairie (si plusieurs associations organisatrices)		oui/non				
<b>RESTAURATION</b>						
Restauration sur place : oui/non				Type de restauration :		
Lieu			Conditions de réservation des repas : Personne à contacter/ Tel... / Date limite...			
Matériel spécifique (fourni par asso)						
<p>Consignes :</p> <p>Le matériel communal et intercommunal doit être demandé <b>4 mois</b> avant la manifestation</p> <p>* Montage des chapiteaux : Présence de 4 personnes de l'association pour <b>le montage et le démontage</b>.</p> <p>Réservation du stade : Une demande spécifique doit être faite par mail à par mail à Kevin Ribet : <a href="mailto:k.ribet@cc-coeurdegaronne.fr">k.ribet@cc-coeurdegaronne.fr</a></p> <p>Marquage au sol : le marquage au sol des emplacements lors de vide-greniers ou autres doit impérativement être effaçable (plâtre). Interdiction d'utiliser de la peinture.</p> <p>Utilisation de la salle de motricité pour les vide-greniers : partager les branchements électriques entre la salle de motricité et la salle de l'ALAE (Clé à demander à la Mairie)</p> <p>La sono, le percolateur, les crochets, les cadres sont à récupérer par l'association à l'accueil de la Mairie.</p> <p>Les verres réutilisables seront remis après signature d'une convention spécifique et versement d'une caution</p>						
<b>VALIDATION</b>						
Demande reçue le		Observations				
Décision						
Signature						