

FICHE TECHNIQUE POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Cette fiche est destinée à recueillir toutes les informations nécessaires aux services municipaux pour l'organisation d'une manifestation.

1. Informations sur l'organisateur

- Nom de l'association :
- Nom du référent :
- Téléphone :
- Adresse mail :

2. Informations sur l'évènement

- Intitulé de l'évènement :
- Type d'évènement : Randonnée Concert Exposition Loto Autre :
- Date(s) et horaires :
- Lieu de l'évènement :
- Nombre de participants attendus :

3. Évènement (brève description)

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

4. Communication (rubrique réservée aux associations monterblancaises)

- Communication numérique
 Oui Non
Si oui : Feuille d'information mensuelle Panneaux lumineux Site internet Facebook
- Autres supports (portiques Corn Er Hoët et Bel Air)
 Oui Non
Date souhaitée de diffusion :

5. Logistique / besoins en matériel - Le matériel indiqué comme « **SDF** » est réservé à la salle des fêtes

- | | | | |
|--|----------------|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> 15 Barrières métalliques (2m) | quantité | <input type="checkbox"/> 10 Tables mange-debout SDF | quantité |
| <input type="checkbox"/> 29 Barrières métalliques (2,5m) | quantité | <input type="checkbox"/> 22 Bancs (3,10m) | quantité |
| <input type="checkbox"/> 14 Tables bois (3,10m) | quantité | <input type="checkbox"/> 60 Bancs plastiques (1,80m) | quantité |
| <input type="checkbox"/> 50 Tables plastiques (1,80m) SDF | quantité | <input type="checkbox"/> 8 Praticables (2m x 1m) | quantité |
| <input type="checkbox"/> 30 Grilles d'exposition | quantité | <input type="checkbox"/> 300 Gobelets ecocup | quantité |

Autres matériels non listés (oriflammes, coffret électrique, plots, etc....) :

.....

.....

.....

.....

Demande d'arrêté municipal (Précisez le besoin) :

.....

.....

.....

.....

Pose de panneaux stationnement interdit (préciser le nombre et, les emplacements sur un plan) :

.....

.....

.....

.....

Pose de signalisation (déviation, fléchage, etc...) :

.....

.....

.....

.....

6. Autorisation de buvette

Pour faire une ouverture temporaire d'un débit de boisson, l'imprimé type est téléchargeable sur le site internet de la commune :

<https://www.monterblanc.fr/formulaires>

Cette demande doit nous être transmise minimum 3 semaines avant la date de l'évènement.

Fait à

Le

Signature