

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

ASSOCIATION/ECOLE/MAIRIE :

Contact (nom et n° de tél. portable):

Adresse mail :

MANIFESTATION	NOTE MAIRIE
Date :au.....	Date de réception :
Lieu :	Fiche traitée par :
Horaires :à.....	Toute demande réceptionnée sous un délai inférieur à 15 jours avant la date de la manifestation ne sera pas acceptée.
Objet :	
Demande jointe à une demande de salle <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

BESOINS	DISPONIBILITE
Nbr de table(s) (0.8 x2.5m) :	Nbr attribué :
Nbr de table(s) (1.2 x0.8m) :	Nbr attribué :
Nbr de banc(s) :	Nbr attribué :
Nbr de chaises (uniquement pour les manifestations en salle) :	Nbr attribué :

Nbr de stand(s) parapluie (3x3m) :	Nbr attribué :
Bâches sur les côtés : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Identification des stands attribués :
Nbr de Stand(s) buvette (3x6m):	Plots de lestage <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Bâches sur les côtés : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nbr attribué :
Nbr de Barnum(s) (6x12m):	Identification des stands attribués :
Bâches sur les côtés : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nbr attribué :
	Identification des stands attribués :

Nbr de casier(s) de verres (x36) :	Nbr attribué :
Nbr de barrière(s) :	Nbr attribué :
Nbr de grille(s) :	Nbr attribué :
<input type="checkbox"/> Estrade (4.80 x3.2 x0.5m maxi) : dimensions souhaitées :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
<input type="checkbox"/> Podium (8.40x8.40m) couvert : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable

<input type="checkbox"/> Puissance électrique souhaitée :Ampères	Puissance électrique disponible :Ampères
<input type="checkbox"/> Sono	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
<input type="checkbox"/> Protection de sol (uniquement pour le gymnase)	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable

Autre(s) (précisez) :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
	Commentaire :



Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

Didier BREION responsable du CTM au 02.47.34.30.21 ou Rachel PERRIN secrétariat des Services Techniques au 02.47.34.30.20

Courriel : lemaire@veigne.fr

En cas d'urgence durant les périodes de fermeture de la mairie, la personne d'astreinte est joignable au 06.74.64.91.09

MODALITES DE MISE A DISPOSITION**Retrait au CTM**

Date de retrait :

Horaires de retrait :

Date de retour :

Horaires de retour :

Merci de respecter les dates et horaires indiqués et en cas d'indisponibilité, de convenir d'un nouveau rendez-vous auprès de M. BREION au 02.47.34.30.21

Installation par les Services Techniques**Montage :**

Date d'installation :

Horaires :

Temps prévu :

Agent(s) ST (initiales):

.....

Nbr de bénévole(s) demandé(s) :

Démontage :

Date de désinstallation :

Horaires :

Temps prévu :

Agents ST.....

.....

Nbr de bénévole(s) demandé(s) :

Lieu de stockage (si nécessaire) :

Clés fournies :

POSE DE BANDEROLE Banderole **fournie par le demandeur** Favorable Défavorable

Période d'affichage effective: du.....au.....

Lieu(x) d'affichage Carrefour de la Folie / Gués de Veigné (dimensions 90x200 cm)**Lieu(x) d'affichage** Carrefour de la Folie / Gués de Veigné Rond point de la gare Rond point de la gare (dimensions 90x300 cm)**REMARQUES / RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS DIVERSES****Informations à porter à la connaissance de la Mairie****Informations à porter à la connaissance des organisateurs**

- Le matériel ne devra jamais être laissé sans surveillance
- Interdiction formelle d'affichage sur les bâches/rideaux des stands à l'aide d'un quelconque produit adhésif comme du scotch ou autre, les supports de communications devant être fixés aux barres transversales.
- Le demandeur atteste être en possession d'une assurance responsabilité civile le couvrant pour la mise à disposition du matériel. En cas de dégradation, il est tenu de prévenir les services municipaux ou l' élu d'astreinte dès qu'il constate la moindre anomalie ; il s'engage à effectuer une déclaration auprès de son assurance et payer les frais de réparation ou de remplacement nécessaire.
- Autres remarques particulières :

PLAN D'INSTALLATION

Schéma à dessiner ci-dessous ou à joindre en annexe

VISAS**Signature du demandeur****Signature de la Mairie**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

Didier BREION responsable du CTM au 02.47.34.30.21 ou Rachel PERRIN secrétariat des Services Techniques au 02.47.34.30.20

Courriel : lemaire@veigne.fr.

En cas d'urgence durant les périodes de fermeture de la mairie, la personne d'astreinte est joignable au 06.74.64.91.09