

FICHE DE RENSEIGNEMENT PRÉALABLE À L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Fiche à retourner à la Mairie de Mont, 2 mois avant la manifestation, par courrier ou par email à accueil@mairie-mont.fr, accompagnée des différentes demandes (demande de débit de boissons temporaire, demande d'affichage...).

La transmission de cette fiche ne vaut pas autorisation d'organisation par la Commune.

ORGANISATEUR

Vous êtes un(e) : Association Privé Autre :

Demandeur (personne morale ou physique) :

Nom de l'interlocuteur pour la manifestation :

Adresse :

Tél. : Mobile :

Email :

MANIFESTATION

Nature et description de la manifestation :

Date(s) / horaires :

Lieu de la manifestation :

AUTORISATIONS

	Oui	Non
Demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (joindre conjointement la demande écrite à cette fiche)		
Demande d'arrêté de circulation (si utilisation de la voie publique) (joindre conjointement un plan détaillé à cette fiche)		
Demande de réservation d'une salle municipale (joindre conjointement la demande à cette fiche)		
Demande de communication flyers - affiches et publication sur le site internet (sous le format que vous souhaitez imprimer)		

LOGISTIQUE / BESOINS EN MATÉRIEL

Toute demande de prêt de matériel devra faire l'objet d'un accord des services techniques pour être mis à disposition.

Mobilier / Matériel				
	Oui	(Si oui) Qté	Non	Retour
Tables				
Chaises				
Barrières (15 maximum)				
Containers Ordures ménagères Containers Tri Sélectif				
Vaisselle <i>Si oui merci de contacter 15 jours avant la manifestation Patricia Loquet au 06 45 41 43 76</i>				
Grilles d'exposition (20 maximum)				
Podium (praticables 3x3)				
Estrade Mobile 43 m2 (remorque)				
Eclairage public (maintien après 22h)				
Rallonge électrique <i>Si oui préciser longueur</i>				
Branchements électriques nécessaires <i>Un rdv spécifique sera fait avec les services techniques</i>				

Cette fiche n'est pas exhaustive. Avez-vous d'autres demandes de prêt de matériel complémentaire : Oui Non

Si oui, merci de nous en informer ci-dessous :

.....

** En cas de montage de chapiteaux, tentes, structures, gradins par l'organisateur (ou son prestataire) destiné à recevoir du public, l'organisateur a l'obligation de fournir à la Mairie tous les documents réglementaires de conformité et de sécurité de ces chapiteaux, tentes ou structures.*

DATE DE LA DEMANDE

SIGNATURE