

FICHE EVENEMENT POUR LES ASSOCIATIONS

DEMANDE A DEPOSER EN MAIRIE AU MOINS 15 JOURS A L'AVANCE

Nom de l'association :

Nom de l'évènement :

Date de l'évènement : du _____ **au** _____

Horaires :

Lieu (x) :

Demande effectuée le :

Nom du président ou responsable :

Téléphone :

Personne à contacter pour l'organisation :

Téléphone :

Contact mail :

Besoins administratifs (mairie, arrêtés de voirie, autorisations, débit de boisson, communication panneau lumineux, site internet...) Oui Non

Si oui précisez :

Besoins en clé(s) de bâtiment(s) communal (aux) Oui Non

Si oui précisez :

Besoins de matériel de sécurité (panneaux, barrières) Oui Non

Si oui précisez :

Besoins de matériel autre (grilles d'exposition) Oui Non

Si oui précisez :

Besoins autres (tonneau, containers à déchets à demander au SMICTOM...) Oui Non
Si oui précisez :

Date de mise à disposition des besoins :

Date de récupération du matériel mis à disposition :

SI NÉCESSAIRE, JOINDRE UN PLAN COTÉ POUR LA MISE EN PLACE DU MATÉRIEL

Observations diverses :

Signature :

Cadre réservé à la mairie

Agent de contact en mairie : Thierry PANHALEUX

Téléphone : 06 85 96 77 56

Visa du Maire :

Date :

**Pour une bonne organisation ,si le délai des 15 jours n' est pas respecté,
votre demande sera refusée .**