

FICHE DE RENSEIGNEMENT PREALABLE ET DEMANDE DE MATERIEL A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

*Fiche à retourner à la Mairie de Gilly sur Isère par courrier ou par email à mairie@gilly.fr accompagnée de votre courrier de demande d'organisation de manifestation et de l'attestation d'assurance souscrite pour l'occasion. **Délai : 6 mois ou 2 mois avant la date de la manifestation selon son envergure.** Fournir le cas échéant les autorisations établies par l'autorité compétente (Préfecture,...).*

Tout dossier incomplet ne pourra être traité par les services de la mairie

Organisateur

Vous êtes un(e) :

Association Institution Privé Professionnel de l'événement

Autre :

Demandeur (personne morale ou physique) :

Nom de l'interlocuteur pour la manifestation :

Coordonnées (adresse) :

.....

Tél. Mobile

Mail

Manifestation

Nature et description de la manifestation : festif sportif culturel autre à préciser

.....

.....

.....

Date(s) / horaires (début et fin).....

Lieu(x) demandé(s) pour la manifestation (salles, gymnases, place publique...) : Joindre un plan d'implantation de structures si autorisation communale.....

.....

.....

Date(s) de mise à disposition des équipements souhaités :

.....

Accès : libre payant

Nombre de participants estimé :

Nombre de spectateurs estimé : au maximum en simultané :

Au total sur l'ensemble de la journée :

Autorisations / Sécurité

Utilisation du domaine public : oui non

Restauration : non petite restauration grande restauration

Buvette : non oui / 1^{ère} catégorie (sans alcool) oui / 3^e catégorie

Autorisations / Sécurité

Service d'ordre : oui non Nom de la société de sécurité privée + coordonnées :
.....
Poste de secours : oui non Nom de l'association (Protection civile, Croix Rouge,...) :
.....
Attestation d'assurance RC : oui non (sans RC pas de location et donc aucune remise de clé sera possible)

Logistique / Besoins en matériel

- Demande de prêt de matériel (estimation précise). Toute demande de matériel devra faire l'objet d'un accord des services techniques pour être mis à disposition et d'une visite par nos services :

- 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.

Communication/ Besoins (rubrique réservée aux associations)

Affichage –à préciser- : (17 panneaux communaux – dépôt des affiches 10 jours avant l'évènement, maxi le mercredi midi) :
.....

Banderoles d'annonce : rond-point pompidou supports communaux autres préciser

La mise en place doit se faire deux semaines à l'avance au maximum, et l'enlèvement de la banderole doit se faire le lendemain de la manifestation par le demandeur lui-même ; faute de quoi retrait et mise en déchetterie par la Mairie.

Panneaux lumineux électroniques : dates de diffusion souhaitées : du au

La Commune de Gilly sur Isère se réserve le droit de refuser ou modifier un texte selon la nature de celui-ci.

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

Site internet

Texte :

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