

MAIRIE de GINASSERVIS

Place du Docteur Richaud
83560 GINASSERVIS



Tel. : 04.98.05.21.41

Email : mairie@ginasservis.com

FICHE DE MANIFESTATIONS SERVICE TECHNIQUE

Matériel mis à disposition des associations,
établissements scolaires, institutions
partenaires et administrations

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 :

Courriel :

MANIFESTATION :

- Loisirs Sportive Musicale Culturelle (autre que musicale)
 Caritative Scolaire Autre :

Description de la manifestation :

Date(s) / horaires :

Public(s) cible(s) :

suite

Accès : Libre Payant Tarifs :

Nombre de participants estimé en simultané :

/ au total sur la journée :

Lieu(x) public(s) souhaité(s) pour la manifestation (salle des fêtes, salle des mariages, places, rues...) :

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

AUTORISATIONS / SÉCURITÉ

Utilisation du domaine public : oui non

Restauration : non Oui

Petite restauration Grande restauration

Buvette : non oui

1 ère catégorie (sans alcool) oui / 2 e catégorie

Poste de secours : oui non

Si oui, nom de l'association (Croix Rouge,..) :

Feu d'artifices : oui non (déclaration préfectorale obligatoire)

Restriction (Accès, Circulation,...) ou Autre demande spécifique :

oui non

(Remplir les documents demandés) SVP

Prêt de matériel en extérieur.

STOCK	Matériel prêt extérieur	Disponible/non disponible	
TABLES :	50		
CHAISES :	200		
BARNUMS	3		
BARRIÈRES :	60		
SONO/MICRO :	0		
PODIUM :	1		
TABLE BOIS :	9		
BANCS BOIS :	20		
GRILLES EXPOSITION :	10		

Prêt de matériel pour les locaux de la Ruche

STOCK	Matériel	Ruche	Disponible/non disponible
CHAISES BOIS	200		
TABLES GRANDE	14		
TABLES PETITE	15		
SONO/MICRO :	1		

Le montage et démontage du matériel technique (podiums...) appartenant au village de Ginasservis sera exclusivement installé par les services techniques municipaux.

En cas de détérioration dudit matériel, la collectivité se réserve le droit de vous facturer les dommages engendrés.

Observations :

COMMUNICATION (RUBRIQUE RÉSERVÉE AUX ASSOCIATIONS)

Banderoles d'annonce (à la charge du demandeur) :

rond-point Entrée du village Autre :

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.

Site internet et réseaux sociaux : contacter la mairie ou envoyer à c.giran@ginasservis.com

Cette fiche de renseignement n'engage en rien la collectivité.

Elle doit permettre d'appréhender parfaitement la demande, définir ses contraintes, ses risques. Elle sera nécessaire pour obtenir la décision de la municipalité.

En cas, de multiples réservations sur la même date, la priorité sera donnée suivant cet ordre :

- **Manifestations organisés par la commune.**
- **Manifestations organisés par les associations de la commune.**
- **Demande des particuliers.**
- **Demande des associations extérieures**

Les renseignements fournis permettront de déterminer l'implication respective de chaque service municipal dans l'organisation des manifestations et une coordination rapide, concertée et rationnelle.

LOGISTIQUE / BESOINS EN MATÉRIEL -

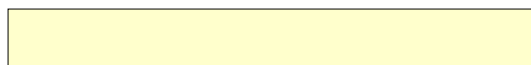
Demande de prêt de matériel (estimation précise).

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

Le matériel sera installé par l'organisateur (sauf matériel spécifique) :

**Signature Service Technique
ou Mairie**

**Signature
suivi de « lu et approuvé »**



A renvoyer ou à déposer à c.giran@ginasservis.com Merci