



DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION

RETOURNER L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS EN MAIRIE PAR COURRIER OU A L'ADRESSE contact.mairie@heric.fr AU MOINS DEUX MOIS AVANT L'EVENEMENT

Je soussigné,, joignable au 0 .

ou à l'adresse courriel @ ,

demande l'autorisation d'organiser (type de manifestation) :

pour l'association :

Celle-ci se déroulera le(s) : De heures à heures

Elle aura lieu :

(En cas d'occupation du domaine public merci de bien vouloir fournir un plan des lieux ou de l'itinéraire)

Dans le cadre de l'application des mesures de vigilances pour cet événement, le référent sécurité sera

M. / Mme joignable au 0
et à l'adresse courriel @

(Cette personne sera contactée par la Police Municipale de la commune afin de fixer d'un rendez-vous)

Pour cette manifestation, nous sollicitons également (demandes jointes)

- Du matériel (barrières, tables/chaises ...)
- Une autorisation de débit de boisson temporaire
- De la communication sur les panneaux lumineux ou par pancartes/banderoles

Le déclarant
(date & signature)

Pour accord, à Héric, le

Le Maire

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL ASSOCIATIONS

Nom - Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date et lieu de la manifestation :

Motif :

Matériel :		Nombre demandé	Inventaire retour matériel (réservé à l'administration)
Tables 4 places (1,20m x 0,8m)			
Tables 8 places (2,20m x 0,70m)			
Bancs (2,20m x 0,25m)			
Chaises			
Boîte de 88 verres (dispo : 2)			
Barrières			
Micro et Sono			
Stands	Pour repas (4mx 4m) (dispo : 4)		
	Pour friteuses, cuisson (3mx3xm) (dispo 2)		
Grilles d'exposition			
Podium (dispo : 1)			
Vidéoprojecteur			
Ecran (2m x 2m)			
Autre :			

**Info : Si vous avez réservé la salle municipale ou l'espace des Bruyères
les tables et chaises sont déjà incluses dans la location :
Salle municipale : 27 tables de 6 et 164 chaises
Espace des Bruyères : 95 tables de 4 et 405 chaises**

L'utilisateur s'engage à remplacer ou financer tout matériel détérioré ou disparu.

Il est nécessaire de contacter les services techniques au 02.40.57.99.13 (uniquement les après-midis) pour organiser la mise à disposition du matériel.

Le Maire,

Fait à Héric, le

L'Organisateur,

Matériel livré le :

Observations :

Le responsable :

L'Organisateur :

Matériel rendu le :

Observations :

Le responsable :

L'Organisateur :



DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DÉBIT BOISSONS

Je soussigné (e) : M. / Mme / Mlle :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Structure : (entreprise, association, école...).....

Adresse :

N° téléphone :

Portable :

Adresse mail :

Demande l'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3^{ème}
groupe :

Date :

Lieu :

Horaires :

Circonstances / événements :

A..... le

Signature

*Toute demande doit être déposée **au plus tard 2 mois** avant la date de la manifestation.
Toute demande déposée en dehors des délais demandés ne pourra être traitée.*



DEMANDE DE DIFFUSION SUR LES PANNEAUX LUMINEUX

Nom de l'association ou de la structure :

Nom et prénom du demandeur :

Téléphone : E-mail :

Votre message doit contenir les informations suivantes :
Qui organise ? Quoi ? Quand ? Où ? Horaires ?

Date de la demande : _____ / _____ / _____
(au moins un mois avant l'événement)

Signature :

Si nécessaire, le service communication de la commune se réserve le droit de reformuler ou de refuser le message proposé.

Cadre réservé au service communication

Date de réception de la demande :
Date de validation de la demande :

**Vous souhaitez annoncer votre événement sur notre site internet ?
Rendez-vous sur www.herich.fr rubrique Culture-Associations-Loisirs / Agenda**

