**MANIFESTATION : Date : Heure :**

Occupation des locaux : heure de début : Heure de fin : …………………………..

|  |
| --- |
| **SCAN du :…………………………….** |

**NOM de la manifestation :**

**ORGANISATEUR** ASSOCIATION :

ADRESSE :

NOM ET PRÉNOM DU RESPONSABLE :

TÉL. FIXE : TÉL. PORTABLE :

MAIL :………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**CARACTÈRE DE LA MANIFESTATION :**

🞏 CULTURELLE 🞏 SPORTIVE 🞏 VIDE GRENIER / BROCANTE

🞏 HUMANITAIRE / SOCIALE 🞏 AUTRES (A préciser)

**LOCAUX DEMANDÉS**

🞏 SALLE DES ASSOCIATIONS (25 places) - SDA 🞏 VILLA DUVAL (25 places)

🞏 SALLE DES FÊTES (140 places) - SDF + clé WC 🞏 PARVIS BIBLIOTHEQUE

**🞏** REGIE SON ET LUMIERE – SDF (**payant**) 🞏 TERRAIN STABILISÉ

🞏 PETITE SALLE DE GYMNASE (50 places)- PSG 🞏 SALLE DE DANSE - Complexe

🞏 GYMNASE (660 places) 🞏 DOJO - Complexe

🞏 SALLE DAUDET (380 places) **Attention, pas de MAD de la salle pendant les vacances scolaires**

🞏 PINEDE DAUDET (800 places) 🞏 SALLE DU CONSEIL

🞏 PLACE DU CENTENAIRE 🞏 SALLE DES MARIAGES

🞏 PARKING ST MARC 🞏 AUTRE (A préciser) ……….

ENTRÉE LIBRE : OUI 🞏 NON 🞏 Si non, préciser le tarif :….. Nombre de personnes attendues :…………

**RESTAURATION** : 🞏 BUVETTE (Préciser la catégorie)

Pour le Complexe Sportif et le Gymnase, demander une dérogation au Restaurant « Le Goût du Sport » qui a l**’exclusivité**

🞏 REPAS 🞏 AUTRE (A préciser)………………………………………………………..

**DEMANDE DE MATÉRIEL FOURNI PAR LA MAIRIE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉSIGNATION** | **QUANTITÉ** | **PRÉCISIONS** | | |
| TABLES (**de 3m = 6 / 8 pers)** |  |  | | |
| CHAISES |  |  | | |
| SCÈNE |  | Module1 module 2 module 3 | | |
| BARRIÈRES DE POLICE 2m20 |  |  | | |
| TAPIS DE PROTECTION |  |  | | |
| Sono portable avec 1 micro |  | **A RECUPERER ET A RENDRE au Service Technique de 8h à 12h tous les jours** | | |
| AUTRES (A préciser) |  |  | | |
| ALIMENTATION ÉLECTRIQUE | TYPE | 230 V 400 V | PUISSANCE (AMPÉRAGE) |  |

**Le matériel sera livré par les services techniques. L’organisateur est chargé de la mise en place et démontage (chaises et tables) et s’engage à rendre le matériel et les lieux occupés propres et à respecter les horaires d’occupation.**

**ATTESTATION D’ASSURANCE DE L’ORGANISATEUR COUVRANT LES RISQUES LOCATIFS (Fournir une copie - OBLIGATOIRE)**

Compagnie :

Contrat N°: Valable jusqu’au :

L’association ou la compagnie qui demande la réservation de la salle, est-elle la même que celle qui intervient le jour de la manifestation ? 🞏 OUI 🞏 NON

Si non, préciser le nom de l’intervenant :

Adresse : Téléphone :

**COMMUNICATION**

**Des panneaux d’affichage libre sont à la disposition des organisateurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUARTIERS** | **ADRESSES** | **PRÉCISIONS** |
| L’Appié | Chemin de l’Appié | A côté de l’entrée du Domaine des Mimosas |
| Termes / Picourenc | Avenue de la Frayère | A côté des containers tri-sélectifs du SIVADES près du vallon |
| Centre-Ville | Parking Lebon | Derrière la Mission Locale |
| Peygros / Candéou | Avenue de Peygros | Sur le parking au milieu de l’aire de jeux |
| Jaïsous | Avenue des Jaïsous | A côté du lavoir |
| Suye / Bérenguiers | Chemin du Suye | Face à l’OMJAC |
| Chênes / Prouveresse | Chemin Font Coutéou | A droite de la Gendarmerie à côté des containers tri-sélectifs |
| **Possibilité également de poser une affiche à la Maison du Tourisme et dans le hall de la Mairie** | | |
| **L’organisateur souhaite t‘ il communiquer avec 1 banderole à l’entrée de la Ville ? 🞏 OUI 🞏 NON**  Si oui, la banderole sera à déposer au Centre Technique Municipal, au minimum 1 semaine avant la manifestation, pour une pose par les Services Techniques. | | |

**DEMANDES IMPÉRATIVES AUPRÈS DU SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE**

🞏 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC OU ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

🞏 COUPURES DE CIRCULATION 🞏 DÉVIATION

🞏 DÉFILÉ SUR LA VOIE PUBLIQUE

**JOINDRE : PLANS / ITINÉRAIRES / PROGRAMME**

🞏 BUVETTE : Remplir un CERFA de demande d’autorisation d’ouvrir un débit de boissons temporaire

🞏 BROCANTE / VIDE GRENIER : Remplir un CERFA

🞏 TOMBOLA / LOTERIE : Remplir un CERFA et l’envoyer en Préfecture de Nice

🞏 PRÉSENCE D’ANIMAUX : Remplir un CERFA et l’envoyer aux Services Vétérinaires

🞏 FEUX D’ARTIFICE / MÉCHOUIS : Remplir un CERFA

🞏 INSTALLATION DE STRUCTURE (tentes, chapiteaux, gradins…) : Faire une demande auprès de la Police Municipale, en précisant la superficie, la capacité d’accueil…

**SIGNATURE ET ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

🞏 J’atteste avoir pris connaissance des conditions d’utilisation des lieux et m’engage à les respecter.

Date : Signature:

**CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE ADMINISTRATIF**

|  |
| --- |
| Association Peymeinadoise : 🞏 OUI 🞏 NON  La manifestation est-elle sous-traitée ? 🞏 OUI 🞏 NON  🞏 Favorable 🞏 Défavorable/motif :  🞏 Gratuité 🞏 **Payant Montant** :  Date :………………………………………………………………    **L’Adjoint délégué :**  🞏 **DEWEZ NATHALIE** - Jeunesse  🞏 **MOLINES ROLLAND –** Associations - Protocole  🞏 **RENARD MARIE CLAUDE –** Culture - Communication |