

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Date de réception



SENAS
LA VILLE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÊT DE SALLE OU D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS SUR LA VOIE PUBLIQUE

Ce formulaire doit être retourné complet au plus tôt, car le groupe de travail « Agenda Partagé » :

- **Validera ou pas, la demande 3 mois avant la date de la manifestation.**
- **Aucune modification ou rajout ne pourra être faite après son enregistrement.**

PARTIE A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR

➤ **Organisateur :**

Nom de l'association : Président :

Adresse du siège :

☎ : / / / / / / / / / / Email :

Responsable de la manifestation : ☎ : / / / / / / / / / /

➤ **Manifestation :**

Type de manifestation :

Date(s) de la manifestation : ____ / ____ / ____ / Nombre de personnes :

Horaires Réservation de salle : De ____ : ____ à ____ : ____

Heure **DÉBUT** de la manifestation : ____ : ____ Heure **FIN** de la manifestation : ____ : ____

Lieux : Voie publique

Salle Polyvalente « Frédéric Mistral »

Salle des Agriculteurs

Gymnase

Salle de réunion du Gymnase

Maison du Planet

Mairie Annexe

Salle du Moulin

Mezzanine F. Mistral

➤ **Arrêté d'interdiction de circulation :**

Date(s) : / / / / / **OU** Du / / / / / au / / / / /

Horaires de fermeture des rues : Début : / / / / / Fin : / / / / /

Noms des rues :

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

➤ **Arrêté d'interdiction (ou de permis) de stationnement :**

Date(s) : / / / / / **OU** Du / / / / / au / / / / /

Horaires d'interdiction de stationnement : Début : / / / / / Fin : / / / / /

Noms des rues ou emplacements :

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

⇒ Demande d'autorisation de fermeture tardive (Après 00h30) Oui Non

⇒ Demande d'autorisation de débit de boisson (ouvert au public): Oui Non

Si OUI : Licence n° 1 (boissons non alcoolisées)

Licence n° 3 (boissons non alcoolisées et boissons alcoolisées inférieures à 18°)

⇒ Demande d'autorisation d'utilisation de la SONO portable (avec Micro) Oui Non

➤ Matériels souhaités :	Colonne réservée à l'ORGANISATION	Colonne réservée à l'ADMINISTRATION
	Nombre et lieux de livraison	Décision de la commission
Tables : Grande(3m) / Petite (2m)		
Où placer les cages ? (noter sur plan)		
Chaises :		
Barrières de Police (max 10) (noter sur plan)		
Barrières Taureaux (noter sur plan)		
Grilles électorales (max 40)		
Branchement eau (adaptateur à récupérer au service technique)		
Branchement électricité (adaptateur à récupérer au service technique) (pas de prêt de rallonge)		
Barbecue		
Scène (avec deux escaliers) Préciser le métrage : 28m ² / 32m ² / 48m ²		
Rehausses (2m x 1m)		
Poubelles Container (pour grande manifestation)		
Banderole association		
Sonorisation (<i>Sous-réserve de faire la déclaration SACEM à votre charge et à fournir au technicien municipal avant la manifestation</i>)		

Je soussigné(e), M ou Mme, Président de l'association «..... », m'engage à respecter l'arrêté municipal N°419/2015 relatif à l'affichage public.

Nom du Signataire :

Date : / ___ / ___ / ___ /

Signature :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Avis du Groupe de Travail « Agenda Partagé »

Date : / ___ / ___ / ___ /

Favorable :

Défavorable :

Monsieur Bernard POURCEL
Adjoint aux Sports et Associations

Madame Monique BUNTZ
Déléguée à l'événementiel
et la promotion de la ville

Monsieur Philippe GINOUX
Maire de Sénas

Copies le : / ___ / ___ / ___ /

Services Techniques
 Service Entretien

Police Municipale
 Service Informatique

Service Communication
 Office de Tourisme – Théâtre