

# ORGANISATION D'UNE ANIMATION

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Aucune demande ne sera acceptée à moins de 60 jours de la date de l'évènement.  
Toutes les demandes seront examinées en commission animations.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Vous êtes	<input type="checkbox"/> une association <input type="checkbox"/> un organisme public <input type="checkbox"/> un organisme privé <input type="checkbox"/> un particulier <input type="checkbox"/> un service municipal
Dénomination	
Adresse	
N° SIRET	
Nombre d'adhérents	
Objet social	
PERSONNE RESPONSABLE (Président, Directeur, ...)	
Nom, Prénom, Qualité	
Numéro de téléphone	
Courriel	
PERSONNE REFERENTE	
Nom, Prénom	
Numéro de téléphone	
Courriel	

IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION (une feuille détaillée de l'animation pourra être jointe à la présente fiche de renseignements)		
Intitulé		
Objet	<input type="checkbox"/> assemblée générale <input type="checkbox"/> réunion <input type="checkbox"/> conférence <input type="checkbox"/> repas <input type="checkbox"/> spectacle <input type="checkbox"/> vide grenier <input type="checkbox"/> loto <input type="checkbox"/> autre ...	
Caractère	<input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé	
Entrée / Tarif(s)	<input type="checkbox"/> gratuite <input type="checkbox"/> payante	Tarif(s)
Nombre de personnes attendues	Public :	Organisateur :
Date(s) et Horaires de l'installation		
Date(s) et Horaires de la manifestation		
Salle municipale		
Traiteur : Nom et Tél		
Matériel souhaité (*)		
Demande d'autorisations par arrêtés municipaux	<input type="checkbox"/> occupation du domaine public Lieu (précisez) _____  <input type="checkbox"/> stationnement & circulation (si réellement nécessaire) Lieu (précisez) _____  <input type="checkbox"/> débit de boissons temporaire (uniquement pour la vente d'alcool) <input type="checkbox"/> diffusion de musique (uniquement en extérieur)	
Manifestations déjà organisées dans l'année & Divers		

(\*) Le demandeur est responsable du matériel mis à sa disposition et s'engage à le remplacer en cas de dégradation, de perte ou de vol.

FAIT LE :	SIGNATURE :
-----------	-------------

Fiche de renseignements à retourner **par mail** à [contact@perigueux.fr](mailto:contact@perigueux.fr)  
ou **par courrier** à la Mairie de Périgueux