



## ORGANISATION D'UNE ANIMATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS

DATE DE LA DEMANDE		SIGNATURE
--------------------	--	-----------

Aucune demande ne sera acceptée à moins de 90 jours de la date de l'évènement. Toutes les demandes seront examinées en commission.

<b>IDENTIFICATION DU DEMANDEUR</b>		
Vous êtes	<input type="checkbox"/> une association <input type="checkbox"/> une école <input type="checkbox"/> un organisme public <input type="checkbox"/> un organisme privé <input type="checkbox"/> un service municipal <input type="checkbox"/> autre	
Dénomination		
Siège social		
Objet		
Nom, Prénom et qualité de la personne responsable (Président, Directeur, ...)		
Adresse CP Ville		
Tél fixe / tél portable		
Courriel		
Nom et prénom de la personne référente de la manifestation		
Adresse CP Ville		
Tél fixe / tél portable		
Courriel		
Assurance Compagnie N° contrat		

--

IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION (une feuille détaillée de l'animation pourra être jointe à la présente fiche de renseignements)	
Intitulé	
Date	
Objet	<input type="checkbox"/> réunion <input type="checkbox"/> spectacle <input type="checkbox"/> autre (précisez)
Caractère	<input type="checkbox"/> public <input type="checkbox"/> privé
Entrée	<input type="checkbox"/> gratuite <input type="checkbox"/> payante (précisez les tarifs)
Horaires de début et de fin	
Nombre de personnes attendues	
Lieu	<input type="checkbox"/> salle municipale (précisez) _____  <input type="checkbox"/> domaine public (précisez) _____
Matériel souhaité (*)	
Autorisations	<input type="checkbox"/> occupation du domaine public <input type="checkbox"/> débit de boissons temporaire <input type="checkbox"/> stationnement & circulation <input type="checkbox"/> diffusion de musique
Manifestations déjà organisées dans l'année	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui précisez lesquelles, les dates et les lieux	_____ _____ _____

**PARTIE RESERVEE A LA MAIRIE**

	Date de la commission	Avis	Motif	Signature
Commission d'attribution	_____	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable		

(\*) 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.

Fiche de renseignements à retourner à Joris LASSIMOUILLAS Gestion des Salles – Mairie de Périgueux