

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Direction des Sports et de l'Animation de la ville

Date de la demande :

Qui organise ? Association / Service :

Coordonnateur du suivi du dossier pour la ville (Nom/Prénom) ?

Téléphone :

E-mail :

Intitulé de la manifestation :

Public principal : Tous publics

Public restreint (*association, officiels, entreprises, ...*)

Descriptif rapide de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Attention, en cas de nécessité de salle (salle des fêtes, médiathèque, gymnase, ...), merci de faire la démarche auprès du service gestionnaire.

Nombre de personnes attendues (total) :

Affluence maximum instantanée :

Horaires de la manifestation :

DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Public cible :

Besoins particuliers en communication :

Date souhaitée de diffusion :

Validation du service // Commentaires :

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Besoins électriques (précisez : prise P17, type d'appareil, ...) :

Transport bus ville :

Autres besoins :

Merci de fournir un plan de la manifestation ainsi qu'un plan des besoins électriques avec les puissances nécessaires. Merci de préciser la puissance des appareils, tension souhaitée ainsi que le nombre de prises (exemple : « 2 branchements 32 A ou nous avons besoin de raccorder 4 friteuses de 200W chacune et un camion réfrigéré se branchant sur une prise P17 »).

Validation du service // Commentaires :

SERVICE LOGISTIQUE

Besoins en matériel :

- | | | | |
|---|------------|--|------------|
| <input type="checkbox"/> Chaise | Quantité : | <input type="checkbox"/> Tente 3x3m | Quantité : |
| <input type="checkbox"/> Table | Quantité : | <input type="checkbox"/> Tente 6x3m | Quantité : |
| <input type="checkbox"/> Banc | Quantité : | <input type="checkbox"/> Barrières métalliques | Quantité : |
| <input type="checkbox"/> Praticable | Surface : | <input type="checkbox"/> Scène mobile | Surface : |
| <input type="checkbox"/> Ecran projection | Surface : | <input type="checkbox"/> Piquet | Quantité : |
| <input type="checkbox"/> Cône signalisation | Quantité : | <input type="checkbox"/> Sonorisation | Précisez : |

Autres (précisez) :

Validation du service // Commentaires :

POLICE MUNICIPALE

Arrêté municipal

Précisez le besoin :

Présence de la Police Municipale

Précisez le besoin :

Présence d'agent SSIAP (sécurité incendie)

Présence d'agent de sûreté à la personne (société privée)

Validation du service // Commentaires :

SERVICE RESTAURATION/ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Merci de compléter le tableau sur le serveur commun (pour les services ville).

FETES ET CEREMONIES – SCOLAIRE

Besoins Ménage supplémentaire : oui non

Préciser :

SECRETARIAT GENERAL

Présence des élus

Discours Remise de récompenses Autres, précisez (horaire lieu) :

Validation du service // Commentaires :

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Direction des Sports et de l'Animation de la ville

DIRECTION JURIDIQUE

Autorisation de buvette Catégorie 1 (sans alcool) Catégorie 3 (vin, bière, apéritifs doux)

Restauration sur place ou barbecue

Autre besoin :

Validation du service // Commentaires :

MOYENS GENERAUX

Besoins spécifiques informatique / Internet / Téléphonie :

Validation du service // Commentaires :

DIRECTION RESSOURCHES HUMAINES

Besoins humains / Horaires / Nombres d'heures :

Validation du service // Commentaires :

AUTRES REMARQUES

**Contacts : yann.robreau@mondeville.fr / logistique.evenementiel@mondeville.fr
02.31.35.52.42**