



Cadre réservé à l'administration / N° dossier .....

Visa de l' élu le :
Demande envoyée le :
Visa du service le :
Retour à l'asso fait le :

## Demande de Manifestation

**Afin de satisfaire le plus grand nombre de demande et pour une meilleure coordination des services, nous vous demandons de bien vouloir transmettre votre demande de manifestation, **minimum 2 mois avant la date de la manifestation.****

**TITRE DE L'ÉVÈNEMENT** .....

**Association** : .....

Adresse/Coordonnées : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**Responsable de l'évènement** NOM : ..... PRENOM : .....

En qualité de : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**Description Évènement**

Date(s) et heures de l'occupation : .....

Date(s) et heures de l'ouverture au public : .....

Date(s) et heures de la manifestation : .....

Description détaillée : .....

.....

**Occupation du Domaine Public (joindre la demande d'occupation du domaine public)**

Place de l'Hôtel de Ville		Stade du Hol	
Place Gambetta		Stade Lapalu	
Esplanade et Kiosque		Salle Polyvalente Yves Caubet	
Parc de la Marquise		Base de loisirs	
Jardin de Jeannette		Halle des Sports	
Vélodrome Le Placia		Plateau multisport du Courdé	
Complexe sportif Gasco'Sport		Autre (à préciser)	

Préciser .....

**Pour information le délai de réservation de salles est de 2 mois.**

**Conditions de sécurité prévues de l'évènement** .....

.....

**Nom du responsable de sécurité** ..... **Nbre de personnes attendues** .....

**BUVETTE**                    OUI                     NON  (Si oui, joindre formulaire demande débit boisson)

**BESOINS EN MATERIEL**                    OUI                     NON  (Si oui, joindre formulaire demande de matériel)

➤ **FICHES COMPLEMENTAIRES A TRANSMETTRE ET DELAIS** ◀

➤ **MANIFESTATIONS/OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Fiche Demande d'occupation du domaine public

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 1 mois avant la date de la manifestation.

➤ **VIDE GRENIER/FOOD TRUCK**

Déclaration préalable d'une vente au déballage

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>  
<https://www.mairie-islejourdain.fr/police-municipale>

Délai : 1 mois avant la manifestation

➤ **BUVETTE**

Demande de débit de boissons

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 1 mois avant la manifestation

➤ **DEMANDE DE MATERIEL**

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation

➤ **DEMANDE DE MATERIEL (sono)**

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation

➤ **DEMANDE DE PRÊT D'UN VEHICULE**

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation

➤ **COMMUNICATION**

**Supports de communication de la commune** (panneaux d'affichage, panneaux lumineux, site internet ou journal communal)

Téléchargement site internet : <https://www.mairie-islejourdain.fr/associations>

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation