



Direction de la vie associative et des événements

Fiche reçue le : N°

FICHE TECHNIQUE Organisation d'une manifestation associative et / ou municipale

Fiche technique à renseigner :
au moins 3 mois avant la date de la manifestation
La demande pourra être revue à la baisse ou refusée en fonction du stock de matériel ou d'événement municipal important

Toute demande non complète ne pourra être instruite

à retourner :
Mairie de Pessac
Direction de la Vie associative et des Événements
place de la Vème République
33604 Pessac Cedex
vie-associative@mairie-pessac.fr

Le matériel doit être restitué en bon état, à défaut, le demandeur s'engage à rembourser les frais occasionnés conformément à la délibération n°2015-288 votée lors du Conseil Municipal du 28 septembre 2015 :

Forfait de remise en état du matériel dégradé (réparation ou nettoyage)	10 % de la valeur de remplacement
Remplacement du matériel non restitué	Valeur de remplacement

La procédure est explicitée en fin de formulaire*.
La délibération est à disposition sur demande dans le service.

Avant tout événement penser aux autorisations diverses à effectuer : arrêtés, déclarations ...

Date :	
Lieu :	Heure d'ouverture au public :
Intitulé et présentation du contenu de la manifestation (Joindre les plans et ou itinéraires)	
Public attendu : personnes	
Coordonnées de l'association présentant la demande	
Nom :	
Adresse :	
Adresse électronique :	Site Internet :
Téléphone :	Fax :

Personne responsable du projet (contact)	
Nom (M. /Mme) :	Prénom :
Fonction :	
Adresse électronique :	
Téléphone :	Fax :

Assurance Responsabilité Civile (pour les associations)	
Contrat d'assurance :	Compagnie :
N°:	

Jour	Horaires	Programme	Public attendu

Budget prévisionnel de la manifestation :

Partenaires :

Moyens de communication prévus par l'organisateur (tracts, affiches, presse..nombre) :

Organisation logistique et technique:

Vaisselle	Quantité	Vaisselle	Quantité
<input type="checkbox"/> assiettes plates / 50		<input type="checkbox"/> petites cuillères / 25	
<input type="checkbox"/> assiettes creuses / 50		<input type="checkbox"/> cuillères à soupe / 25	
<input type="checkbox"/> assiettes à dessert / 50		<input type="checkbox"/> pichets / unité	
<input type="checkbox"/> couteaux / 25		<input type="checkbox"/> verres / 36	
<input type="checkbox"/> fourchettes / 25		<input type="checkbox"/> bols / unité	

*La vaisselle est à retirer ou à restituer les lundi ou vendredi de 8h30 à 10h00, château de Cazalet, entrée Avenue Pierre Castaing – Pessac (Tél : 05 56 93 63 56). Une lettre de confirmation vous sera adressée et vous précisera la vaisselle mise à votre disposition. **La vaisselle devra être remise propre***

Matériel (cocher le matériel souhaité et indiqué la quantité)	Quantité
<input type="checkbox"/> tables rectangulaires (2,50x0,75m)	10 couverts
<input type="checkbox"/> tables rondes (1,52m Ø)	8 couverts
<input type="checkbox"/> chaises	2400
<input type="checkbox"/> barrières Vauban de 2m	270
<input type="checkbox"/> grilles (1,20 m x 1,70 m)	65
<input type="checkbox"/> praticable (1 x 2 m)	26
<input type="checkbox"/> caissons bois (2 m x 0,50 m)	
<input type="checkbox"/> podium* roulant non couvert 18 m ²	1
<input type="checkbox"/> podium* roulant couvert 36 m ² avec ou sans bâches d'entourage	1
<input type="checkbox"/> podium* roulant couvert 45 m ² avec ou sans bâches d'entourage	2
<input type="checkbox"/> podium* roulant couvert 55 m ² avec ou sans bâches d'entourage	1
<input type="checkbox"/> 2 scènes* démontable non couverte dimensions modulables (de 0 a 36 m ²) panneaux de 2mx2m pour 50 cm hauteur (de 0 a 30 m ²) panneaux de 2m40 x 1m20 pour 50cm de haut	
<input type="checkbox"/> 1 scène démontable non couverte dimensions modulables jusqu'à maxi (0 a 60 m²) pour 1m hauteur panneaux 2mx2m	
<input type="checkbox"/> extincteurs	6
Si manifestation extérieure, préciser le lieu de stockage du matériel et la nécessité de container :	
* Pour toute demande de scène ou de podium, préciser le matériel et le nombre de personnes à «recevoir» et nous joindre le plan d'implantation souhaitée	

Électricité
<ul style="list-style-type: none"> - dénommer les appareils utilisés et leur puissance exacte (en watt) - joindre le plan d'implantation des branchements souhaités

Autres demandes : (ex plomberie, collecte déchets...)

Autres			
Feu d'artifices	Organisez-vous un feu d'artifice ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, un dossier de déclaration est à préparer			
Fête foraine	Accueillez-vous une fête foraine ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Si oui, combien de manège(s) ?			
Date d'arrivée des forains :			
Date de départ des forains :			
Le plan d'implantation est obligatoire afin que l'arrêté municipal soit effectué			
Occupation du domaine public		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Le plan d'implantation est obligatoire afin que l'arrêté municipal soit effectué			
Buvette	Prévoyez-vous la tenue d'une buvette ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, prévoir l'ouverture d'un débit de boisson temporaire			
Repas	Votre repas ou proposition de restauration est assurée par un traiteur	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Date :			
Nom du traiteur :			
Numéro d'agrément :			
Public attendu :			
<i>* Rayer les mentions inutiles</i>			

Autres renseignements que vous jugez utiles :

***Procédure de prise en main contradictoire du matériel :** si des dégradations sont constatées ou que le nombre de matériel livré ne correspond pas à la demande, le demandeur doit le signaler dès réception. Pendant les horaires d'ouverture de la DVAE au 05 57 93 65 24, un agent est dépêché sur place pour constater ; en dehors de ces horaires, le demandeur doit envoyer un mail sur vie-associative@mairie-pessac.fr et prendre des photos. Un agent du service reprend contact au plus vite.

A défaut, le matériel remis est considéré en bon état et dans sa totalité.

Un état des lieux est réalisé par le service de la Logistique lors de la reprise du matériel.

Le matériel doit être repositionné à l'identique, notamment dans les containers, pour des raisons de sécurité de transport et lors de l'ouverture des portes, ainsi que pour faciliter l'inventaire.

Fait à....., le.....

Signature du demandeur :

Observations et avis de la Direction de la Vie Associative :