



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE MANIFESTATION (1 fiche par évènement)

Date de la demande :\*

À retourner par mail ou par courrier complété au moins un mois avant la date de l'évènement à :

@ [accueil@mairie-auch.fr](mailto:accueil@mairie-auch.fr) Ou :  Mairie d'AUCH, 1 place de la Libération, 32000 AUCH

### L'ORGANISATEUR :

Nom de l'association ou organisme : \*  
Numéro SIRET (obligatoire) : \*  
Nom du représentant/demandeur : \*  
Titre ou qualité (Président, responsable, gérant, ...) : \*  
Adresse complète : \*  
\*  
Téléphone : \* Courriel : \*

### LA MANIFESTATION :

Nom de la manifestation : \*  
Date de la manifestation : le : \* OU du : \* au : \*  
Date et horaires d'installation : le : \* de : \* à : \*  
Date et horaires d'accueil du public : le : \* de : \* à : \*  
Date et horaires de démontage : le : \* de : \* à : \*  
Contact sur site : Nom : \* Prénom : \*  
Téléphone : \* Courriel : \*  
Type de manifestation :  culturelle  commerciale  sportive  conférence  autre : \*  
Objet/Nature/Animations envisagées (descriptif succinct) :  
\* ..  
\*  
\*  
Estimation du nombre de personnes attendues : \*  
La manifestation a-t-elle déjà été organisée :  
 Non  Oui : année : \* Site : \*

### LE LIEU :

Site demandé (\*) : \*  
Motivations demande du site (\*) : \*  
*\*Le site proposé pourra être différent de celui demandé en fonction du planning d'occupation du domaine public et de la nature de la manifestation*

### LA DESCRIPTION DES BESOINS :

Décrire les moyens matériels (tables, chaises, barnums, barrières, podium, estrades...) :  oui  non  
Si oui, préciser détail et quantité :  
\*  
\*  
\*  
\*

- **Besoins électriques** (nombre de branchements, puissance totale, besoin en triphasé...) :

- oui  non **Si oui** précisez :  coffret(s)/Nbre : \*  prise(s)/Nbre : \*  
 Ampérage/Puissance : \*  Monophasé  Triphasé  
Autre : \*

- **Alimentation eau potable et sanitaires** :

- oui  non **Si oui** précisez : \*

- **Alimentation en eau chaude, chauffage** :

- oui  non **Si oui** précisez : \*

- **Besoin évacuation eaux usées** :

- oui  non **Observations** : \*

- **Accès internet (Wifi)** :  oui  non

- **Déchets** (conteneurs tri, ordures ménagères, biodéchets, récupérateur de verre) :

- oui  non Si oui, **contacter le service collecte et prévention des déchets** au 06 61 84 38 08 ou au 05 62 61 21 04 pour obtenir votre devis.

**Les matériels demandés peuvent faire l'objet d'une facturation**

### L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - Hors Théâtre

**Stationnement** (sur site pour les organisateurs, à proximité pour le public)

- pour le public :  oui  non - pour les organisateurs :  oui  non  
- superficie de l'installation : \* m<sup>2</sup> (longueur : \* m) (largeur : \* m).  
Si oui : - nombre de places : \* - Type de véhicule(s) :  VL  Camion traiteur  Autre : \*  
-Heure de début (installation) : \* Heure de fin (après rangement) : \*

**Manifestation en dehors d'un bâtiment public** :

- Joindre un plan d'implantation de la manifestation sur l'espace public.  
- Joindre un plan du parcours de la manifestation en cas de déambulation.

### DÉBIT DE BOISSONS, FERMETURE TARDIVE ET SONORISATION - Hors salles culturelles Cuzin, Théâtre

- DEBIT DE BOISSONS** : buvette avec alcool < 18°C (bière/vin/floc...)  
si oui : Lieu précis de la buvette (salle, terrasse, ...) : \*  
Horaires : De h à h  
 **FERMETURE TARDIVE** du débit de boissons  
 **SONORISATION** (bruit généré par la manifestation, Musique amplifiée, micro, ...)  
si oui : Lieu précis du site à sonoriser (salle, terrasse, ...) : \*  
Horaires : De h à h

### LA RESTAURATION

- oui  non  
type de restauration : \*  
moyen(s) de cuisson : \*

### LA COMMUNICATION

Pour paraître dans la Lucarne, merci de transmettre vos informations (détails de la manifestation, date, lieu, heure, contact) à [lucarne@mairie-auch.fr](mailto:lucarne@mairie-auch.fr) avant le 10 du mois précédent le mois durant lequel se déroule l'événement.

### LES PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE

1- Assurance Responsabilité Civile couvrant la manifestation. 2- Extrait du Kbis ou D1. 3- Statuts de l'association.  
Le nettoyage du site après manifestation reste à la charge de l'organisateur. A défaut, la prestation sera confiée à une entreprise spécialisée et facturée à l'organisateur.