****

**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 : **\***  .

- Bes**oin 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 : **\***  m² (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 avant le 10 du mois précédent le mois durant lequel se déroule l’événement.

**LES PIECES A JOINDRE A 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.*