

Partie réservée à l'administration :

Date de la manifestation :

Service concerné :

Date de l'enregistrement :

Logiciel :



DEMANDE DE MOYENS MANIFESTATIONS

A transmettre un mois avant la manifestation

Demandeur :

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse mail : _____

Autre contact : (*mention obligatoire*) : _____

Liste des pièces à joindre à la demande :

Attestation d'assurance, Chèque de caution

Justificatif de domicile pour les particuliers (facture EDF, facture de téléphone,...) / statuts association

Feuille de mise à disposition des équipements municipaux.

Contact : Service Gestion des salles : Tél 04 75 61 74 66 - Mail : salles@mairie-livron.fr

Adresse : 90 Avenue Joseph Combier - 26250 Livron sur Drôme

Salle municipales mises à votre disposition

Cocher la salle souhaitée :

- **Salle Louis ARAGON** (120 places assises)

Pas de location aux particuliers

- **Salle Simone SIGNORET** (340 places assises)

Pas de location aux particuliers

- **Hall Espace Culturel** (100 personnes ; 30 places assises)

Pas de location aux particuliers

- **Salle Jacques BREL** (80 places assises)

- **Salle Yves MONTAND** (80 places assises)

- **Salle MORCEL-PAQUIEN** (250 places assises)

Pas de location aux particuliers

- **Salle des fêtes des Petits Robins** (80 places assises)

Merci de respecter le voisinage et

stopper tous bruits extérieurs à partir de 22h.

(Arrêté numéro 2017-204 du 19/01/2017)

Dates et heures de la manifestation / activité prévue :

- Nature de la manifestation : _____

- La manifestation est-elle ouverte au public ? OUI NON

- La manifestation est-elle payante ? OUI NON

- Tarifs : _____

- Date : _____ Horaire de la manifestation : de _____ à _____

- Date de l'installation : _____ Horaire de l'installation : de _____ à _____

Date de la désinstallation : _____ Horaire de la désinstallation : de _____ à _____

- Nombre de personnes attendues : _____

Prévoyez-vous d'accompagner la manifestation d'une collation, buffet ou apéritif ?

OUI NON

Toute manifestation avec collation doit respecter le règlement intérieur des salles (remise en place des chaises, des tables et nettoyage de la salle).

Si vous envisagez de vendre des boissons (alcoolisées ou non), veuillez faire une demande d'autorisation de débit de boissons temporaire : remplir le formulaire mis à votre disposition à la mairie, au moins **1 mois avant la manifestation**.

Matériels – pas de prêt aux particuliers

Avez-vous besoin de l'équipement de base de sonorisation de la salle ?

(Équipement gratuit -2 micros sans fil) : OUI NON

Souhaitez-vous une sonorisation ou un éclairage plus important ?

(Payant à partir de la deuxième utilisation) : OUI NON

Souhaitez-vous la présence du technicien pendant la manifestation ?

(Si oui : 25€ / heure) : OUI NON

Pour plus de renseignements : appeler Vincent DEFILLE au : 06 86 83 17 96

Équipements techniques et mobiliers :

Tables : _____ Chaises : _____ Banc : _____ Grilles : _____

Podium : _____ Surface : _____ Autre : _____

Seul le service technique est autorisé à modifier ou déplacer le podium.

Équipement informations / communication :

Vidéo projecteur (21€ la séance ou 56€ l'année)

(Pas de location aux particuliers – gratuit pour les réunions et AG)

Écran Pupitre Paper Board

Pour préciser vos besoins : appeler le régisseur 06 86 83 17 96

Arrêté de circulation

Prévoyez-vous que la manifestation soit susceptible d'affecter la circulation ou d'occuper la voie publique ?

(Si oui, un arrêté de circulation vous sera préparé.) OUI NON

Pour l'arrêté, contacter les services techniques : Mme SALVIGNON au 04 75 85 55 00

Communication

Merci de compléter les feuillets de communication joint indispensables pour diffuser votre manifestation.