



DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION

**RETOURNER L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS EN MAIRIE PAR COURRIER OU A L'ADRESSE
contact.mairie@heric.fr AU MOINS DEUX MOIS AVANT L'EVENEMENT**

Je soussigné,, joignable au 0 ou à l'adresse
courriel @ , demande l'autorisation
d'organiser (type de manifestation) :

pour l'association :

Celle-ci se déroulera le(s) : De heures à heures

Elle aura lieu :

*(En cas d'occupation du domaine public merci de bien vouloir fournir un plan des lieux ou de
l'itinéraire)*

Dans le cadre de l'application des mesures de vigilances pour cet événement, le référent sécurité sera
M. / Mme joignable au 0 et
à l'adresse courriel @

(Cette personne sera contactée par la Police Municipale de la commune afin de fixer d'un rendez-vous)

Pour cette manifestation, nous sollicitons également (demandes jointes)

- Du matériel (barrières, tables/chaises ...)
- Une autorisation de débit de boisson temporaire
- De la communication sur les panneaux lumineux ou par pancartes/banderoles

Le déclarant
(date & signature)

Pour accord, à Héric, le

Le Maire



DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL ASSOCIATIONS

Nom - Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date et lieu de la manifestation :

Motif :

Matériel :	Nombre demandé	Inventaire retour matériel (réservé à l'administration)
Tables 4 places (1,20m x 0,8m)		
Tables 8 places (2,20m x 0,70m)		
Bancs (2,20m x 0,25m)		
Chaises		
Boite de 88 verres (dispo : 2)		
Barrières		
Micro et Sono		
Stands (dispo : 2)		
Grilles d'exposition		
Podium (dispo : 1)		
Vidéoprojecteur		
Ecran (2m x 2m)		
Autre :		

L'utilisateur s'engage à remplacer ou financer tout matériel détérioré ou disparu.

Il est nécessaire de contacter les services techniques au 02.40.57.99.13 (uniquement les après-midis) pour organiser la mise à disposition du matériel.

Pour le Maire,

Fait à Héric, le

Patrice LERAY

L'Organisateur,

Matériel livré le :

Observations :

Le responsable :

L'Organisateur :

Matériel rendu le :

Observations :

Le responsable :

L'Organisateur :



DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DÉBIT BOISSONS

Je soussigné (e) : M. / Mme / Mlle :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Structure : (entreprise, association, école...).....

Adresse :

N° téléphone :

Portable :

Adresse mail :

Demande l'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3^{ème} groupe :

Date :

Lieu :

Horaires :

Circonstances / événements :

A..... le

Signature

*Toute demande doit être déposée **au plus tard 2 mois** avant la date de la manifestation.
Toute demande déposée en dehors des délais demandés ne pourra être traitée.*



DEMANDE DE DIFFUSION SUR LES PANNEAUX LUMINEUX

Nom de l'association ou de la structure :

Nom et prénom du demandeur :

Téléphone : E-mail :

Votre message doit contenir les informations suivantes :
Qui organise ? Quoi ? Quand ? Où ? Horaires ?

Date de la demande : ____ / ____ / ____
(au moins un mois avant l'événement)

Signature :

Si nécessaire, le service communication de la commune se réserve le droit de reformuler
ou de refuser le message proposé.

Cadre réservé au service communication

Date de réception de la demande :
Date de validation de la demande :

Vous souhaitez annoncer votre événement sur notre site internet ?
Rendez-vous sur www.heric.fr rubrique Culture-Associations-Loisirs / Agenda