

DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION / RESERVATIONS DE SALLE / MATERIEL

Formulaire à retourner en mairie **minimum 15 jours avant la manifestation**, par mail ou papier

Mairie de Labenne – 05 59 45 46 60 – population@ville-labenne.fr; accueil@ville-labenne.fr

Toute demande incomplète ou déposée hors délai ne pourra être traitée

Date de la demande :

ASSOCIATION DEMANDEUSE

Association et nom du demandeur :

N° de téléphone : Email :

OBJET DE LA DEMANDE

Description de la manifestation et/ou réunion :

Date souhaitée : Horaires : de heures à heures

Lieu demandé (domaine public ou salle) :

Rappel : pour toute manifestation rassemblant plus de 10 personnes, extérieures à votre association, merci de vous référer au Guide des Manifestations et nous transmettre la Déclaration Préalable d'une manifestation sur la voie publique ou lieu ouvert au public*

Pour un vide-greniers, merci de transmettre également la Déclaration Préalable d'une Vente au Déballage*

BESOINS COMPLEMENTAIRES

Cadre réservé à
l'administration

Vous sollicitez une **interdiction de stationnement ou circulation** : oui / non

Si oui, Noms des voies concernées :

.....

Date et heure de début :

Date et heure de fin :

Si oui, veuillez contacter impérativement le service de Police Municipale (05.59.45.46.60 – police@ville-labenne.fr)

Transmission PM le
.....

Vous sollicitez une **autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons** : oui / non

Si oui, veuillez remplir et nous transmettre l'imprimé de Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons*

Transmission Accueil
le

	Cadre réservé à l'administration
Vous utiliserez une aide à la communication : oui / non Afin d'offrir davantage de visibilité à votre manifestation, la Ville de Labenne peut vous apporter une aide en relayant l'information sur ses supports. Attention : les sollicitations ne donneront pas lieu à un relais systématique sur les supports demandés, la Ville conserve la maîtrise de ses choix éditoriaux. Merci de sélectionner les supports de communication souhaités : ☐ Agenda du site de la Ville ☐ PanneauPocket ☐ Réseaux sociaux ☐ Panneaux d'affichage communal (affichage papier) ☐ Panneaux lumineux	Transmission Com le

DEMANDE DE MATERIEL		Cadre réservé à l'administration
☐ Transport Date de livraison : Date de retrait :		
☐ Tables en bois (2,20m x 0,70m) (84) Nb : ☐ Bancs en bois (202) Nb : ☐ Buvette (3m x 3m) ☐ Modules Bar Nb : ☐ Camion frigorifique	☐ Containers Nb : ☐ Barrières girondines (70) Nb : ☐ Grilles Expo (2m x 1m) (24) Nb : ☐ Panneaux (2m x 1m) (19) Nb : ☐ Kit Vide-grenier	
☐ Chapiteau (3m x 3m) Nb : ☐ Chapiteau (3m x 4,5m) Nb : ☐ Scène mobile extérieure (25 modules de 2m²) Nb :	☐ Sanitaires mobiles (2 x 2 wc) ☐ Podium mobile	
☐ Chapiteau modulable – <i>sous conditions</i> (8 modules de 50m² Nb : ☐ Rideaux Chapiteau : oui / non		
☐ Scène salle des fêtes (20 modules 2m²) Nb : <i>Présence obligatoire de l'association lors du montage</i>		
☐ Occultation toit salle des fêtes		
☐ Tapis de protection sol salle		
☐ Autres :		Transmission ST le

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION		
AVIS : ☐ Accord ☐ Refus <i>Motif du refus :</i>	Date :	Signature du Maire ou de son représentant :