

Livret de demande technique

Manifestations associatives

| | |
|---|--|
| Panneaux électoraux sur pied, affichage sur les 2 faces. (surface d'affichage : 1.65x1.05) | |
| Extincteurs (10) - 4 eau - 2 co2 - 4 poudre | |
| Pupitre (pour discours) (1) | |
| Barnum 3mx3m (4) Barnum 4mx4m (4) | |
| Autres besoins/ commentaires : | |
| | |

Pour toute manifestation, l'organisme demandeur s'engage à fournir :

- Des bénévoles, afin d'aider les services techniques.
- La liste des personnes responsables de la sécurité si nécessaire.
- **Un plan d'installation (pour implantation de matériel sur un lieu public).**
- Le détail de l'itinéraire pour les manifestations déambulatoires.
- **Une copie d'attestation d'assurance couvrant le matériel confié.**

1 livret par manifestation à remettre :

Au minimum 2 mois avant la date de manifestation au service Culture - Vie Associative, pour les manifestations classiques.

Au minimum 3 mois avant la date de manifestation auprès des services communaux, pour les dossiers particuliers et les dossiers spécifiques.

Organisme demandeur

Nom de l'association : _____

Domiciliée à : _____

Représentée par : _____

Portable : _____ Mail : _____

Nom de la manifestation : _____

Nombre de participants attendus : _____

Date(s) : _____ Lieu : _____

Horaires : de _____ à _____

Occupation du domaine public : Oui Non

Veuillez entourer et/ou remplir si nécessaire

Amplitude horaire (y compris installation et démontage) :

Débit de boissons : Oui Non

Amplitude horaire : _____

Lieu précis : _____

Vente au déballage : Oui Non (dépôt complémentaire, se référer au guide)

Panneau électronique : Oui Non

Texte : _____

Ordures ménagères/et recyclage :

Pour les conteneurs, vous devez faire directement vos demandes à la SITA et vous assurer du nettoyage du site après la manifestation - 02.51.58.78.57.

Occupation des espaces (autres que communaux)

CCI (Chambre de Commerce et d'Industrie) : Oui Non

DDTM (Direction Départementale du Territoire et de la Mer) : . Oui Non

Agence routière : Oui Non

Faire directement vos demandes à ces organismes et fournir un plan précis et une photocopie de l'accord au service Culture-Vie Associative.

Autres informations :

Service Culture - Vie associative
Rue Neptune - 85350 Ile d'Yeu
02 51 26 05 72
vie.associative@ile-yeu.fr

Fait à
Le
Signature du demandeur :

Imprimé de demande générale de matériel pour une manifestation extérieure ou au complexe sportif.

Pour rappel, l'ensemble des tables, chaises, bancs, vaisselle, raccord au système son de base, est inclus dans le prêt ou la location de salle.

| Type de matériel | Quantité souhaitée |
|---|--------------------|
| Podium Roulant (1) | |
| Praticables (2x1, hauteur 18.5 cm) (30) sous réserve Hauteur variable (38.5, 59.5, 79cm) | |
| Tables (2,20x0,80, 8 personnes) (100) | |
| Bancs (pliants de 2m20) (200) | |
| Chaises Extérieures (Coques orange et crème) (249) - Ne sont plus installées au Complexe Sportif | |
| Tables plastique (1.52 long, 0.76 large, 0.73 haut) (20) | |
| Sono (réservé à manifestation particulière) (1) | |
| Sono portable (1) | |
| Projecteurs (halogènes) (4 vétustes) | |
| Besoins électriques : reporter précisément les emplacements et données de cette case sur votre plan. Les installations souhaitées sont sous réserve de la disponibilité du matériel. Alimentation électrique 220V ou 380V ? Quelle puissance totale en ampères ou watt ? Nombre de prises ? Détail de la puissance par prise et type de matériel utilisé ? | |
| Ganivelles (L : 2.70, hauteur : 1.10) (80) | |
| Barrières « Heras » (pieds bétons, L 3m, Ht 2m) (sous réserve) | |
| Cône de sécurité (20) | |
| Panneau de stationnement - Interdit (5) - Déviation (4) - Stationnement interdit (4) | |