

## FORMULAIRE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATION

- ❖ **Nom de l'organisateur :**
- ❖ **Tel :** \_\_\_\_\_ **E-Mail :** \_\_\_\_\_
- ❖ **Intitulé de la manifestation :**
- ❖ **Date :** \_\_\_\_\_ **Horaires d'installation :** \_\_\_\_\_
- ❖ **Horaires de la manifestation :**
- ❖ **Lieu de la manifestation :**
- ❖ **Temps forts (inauguration, remise de prix...) – merci de préciser les horaires :**
  
- ❖ **Manifestation ouverte au public**  **Manifestation interne à l'association**
- ❖ **Entrée payante**    oui     non       **Nombre de personnes attendues .....**

Matériel pouvant être mis à votre disposition	Quantités demandées	Montage	Avis
Tables (2m)			
Chaises			
Grilles caddies			
Barnums	4x4m: <input type="checkbox"/> ..... 3x3m: <input type="checkbox"/> .....		
	4x3m: <input type="checkbox"/> ..... 4x8m: <input type="checkbox"/> .....		
Praticables : modules de 2mx1m			
Barrières vauban			
Poubelles			
Sonorisation (prêt contre chèque de caution 200 €)			
Electricité : Puissance demandée (Si manifestation d'envergure, joindre un plan détaillé)			
<b>Autre matériel : (à lister par vos soins)</b>			

Demandes complémentaires		
<b>Arrêté de voirie : (Si occupation du domaine public)</b>	Lieux :	Dates et horaires :
<b>Buvette</b>	Catégorie :	Dates et horaires :

**Date enregistrement Mairie :** \_\_\_\_\_

## COMMUNICATION

❖ Libellé de la manifestation :

❖ Dates :

❖ Horaires :

❖ Lieu :

❖ Coordonnées de la personne chargée de la communication :

Nom : Prénom :

Tel : E-mail :

**PHOTOCOPIES** Préciser les quantités (maximum 300 exemplaires par an)

### Papier à fournir par vos soins

N et B  Couleur  (sous réserve):

A4 : A5 :

A3 : A6 :

**PANNEAUX D’AFFICHAGE COMMUNAUX** (Sous réserve de place)

Capacité : 25 Affiches A3 ou A4

Oui  Non

**POSE DE CALICOTS – (2 CALICOTS MAXI PAR EVENEMENT)**

**Format autorisé : 4m30 x 1.10m**

### Emplacements souhaités :

- Hôpital /Stade (2 avant le pont maxi)
- Piscine (2 à droite du rondpoint en provenance de Roinville)
- Corbreuse (2 sur le rond-point)
- Avenue du 14 juillet (2 à l’angle avec la rue d’Orsonville)

**Pour des manifestations se déroulant au Centre technique municipal et au Centre culturel, merci d’indiquer si vous souhaitez un calicot :**

- au centre technique
- au centre culturel (à droite de l’arche).

**Installation souhaitée le .....**

**ARTICLE SOUHAITE DANS LE @DOURDAN** (Sous réserve)

Oui  Non

Merci de transmettre un petit texte (3 lignes) par e-mail : [c-fauconnier@mairie-dourdan.fr](mailto:c-fauconnier@mairie-dourdan.fr)

**LOGO DE LA VILLE**

A partir du moment où la Ville de Dourdan vous prête du matériel et met à votre disposition un espace communale, la commune devient partenaire de votre manifestation.

Ainsi nous vous demandons, lors de la création de vos supports de communication, de veiller à insérer le logo de la ville qui vous sera transmis par le service Vie Associative sur demande.

### Cadre réservé à l’administration

Demandes transmises le :

VISA du service Vie Associative

Bon pour Accord  
du Service Communication