**FICHE D’APPUI LOGISTIQUE**

**ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION**

Vous sollicitez la commune de Mauges sur Loire pour obtenir des autorisations administratives, pour l’occupation du domaine public ou pour une demande de matériel. Merci de remplir le document ci-dessous afin de faciliter l'organisation et le bon déroulement de votre manifestation.

**ATTENTION** : **Le dossier doit être déposé selon le planning joint** à la mairie de votre commune déléguée, ou à envoyer par mail à [**vieassociative@mauges-sur-loire.fr**](mailto:vieassociative@mauges-sur-loire.fr)

Une étude de votre dossier sera faite par le service proximité et une réponse vous sera apportée.

TITRE DE LA MANIFESTATION :

Dates :

Lieu concerné :

Association organisatrice la manifestation :

Nom/email/téléphone du référent :

Autres membres à contacter (nom/ tél/email) :

Votre dossier doit être déposé avec obligatoirement :

* **Un plan de la manifestation** avec les différentes installations (électriques, déviations si nécessaire, stands, bar, ganivelles, etc…)
* Formulaire de demande d’affichage : <https://docs.google.com/forms/d/1UWpXCF-RElWJyefIC6AQzItokBbLwzK4xXLcTBHAhFo/edit>

*Réservé à la mairie*

Date de réception du dossier : Commune déléguée :

Agent de proximité qui a reçu la demande :

Date de transmission au coordonnateur manifestation Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom prénom et fonction du représentant de l’association Signature

|  |  |
| --- | --- |
| **LA MANIFESTATION** |  |
| **DESCRIPTIF DE LA MANIFESTASTION**  **(Date, lieu, Programme)** |  |
| **Nombre envisagé de personnes présentes** |  |
| **Mesures de sécurité particulières prévues** |  |

**LES LIEUX PUBLICS DEMANDES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Préciser les lieux (voies, parking, salles)** | **Préciser les modalités (date/horaire..)** | **décision** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Demande** | | **Oui/non**  **Précisions** | **Décision et suivi par le service administratif** | | |
| **Débit de boisson – formulaire à compléter et à retourner à la mairie déléguée** | |  | |  | |
| **Arrêté de circulation Préciser la demande avec plan précis, date, horaire… et panneaux de signalisation correspondants** | |  | |  | |
| **Occupation du domaine public Préciser lieux concernés (plan)** | |  | |  | |
| **Autorisation vide grenier** | |  | |  | |
| **Si vous monter un chapiteau pour plus de 50 personnes, une déclaration est à faire au moins 6 semaines avant l’évènement** | |  | |  | |
| **Autres à préciser :** | |  | |  | |
| **Autre Besoins/ sécurité** | **Précisions** | | | | **Décision** |
| **Éclairage public (Rues à préciser, et horaires d’éclairage)** |  | | | |  |
| **Besoin de véhicule communal**  **(Permis de conduire, RS)** |  | | | |  |

**LE MATERIEL DEMANDE (Dans la limite des stocks disponibles et en fonction de l’analyse)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Préciser le matériel, la quantité, et les moyens de transports à votre disposition** | **Quantité souhaitée** | **Décision** |
| **Ganivelles 2ml (remorques de 38)** |  |  |
| **Tables (2ml) et bancs (2ml) (remorques de 8 tables et 16 bancs)** |  |  |
| **Chaises (unité, maximum 50)** |  |  |
| **Grilles expo (maximum 20)** |  |  |
| **Poubelles noir / ordure ménagère** |  | Sous réserve des disponibilités |
| **Poubelles Tri (nombre de bacs et sacs)** |  | Sous réserve des disponibilités |
| **Puissance demandée**  **(Fournir une liste avec le matériel qui sera branché)** |  |  |
| **Besoin de tableaux électriques :**  **Préciser en mono et/ou tetra** |  | Merci de préciser les longueurs et quantités souhaitées sur le plan. |
| **Rallonges électriques**  En Mono (longueur rallonges) : 5/10/15/20/25  En tri (longueur rallonges) : 30/40/50/60/100 |  | Merci de préciser les longueurs et quantités souhaitées sur le plan. |
| **Barrières anti-intrusion (maximum 3)** |  |  |
| **Arche de Mauges sur Loire** |  |  |
| **Oriflammes Mauges sur Loire (préciser le nombre souhaité)** |  |  |
| **Divers** |  | |

**PROMOUVOIR VOTRE MANIFESTATION :**

* <https://www.mauges-sur-loire.fr/fil-assos/>
* <https://www.mauges-sur-loire.fr/agenda-assos/>
* Sur le site de "Osez Mauges : <https://www.osezmauges.fr/agenda-mauges/votre-evenement-sur-osezmauges/>

**L’étude des dossiers de manifestation se fait tous les mois. Si besoin nous reviendrons vers vous pour planifier un rendez-vous téléphonique.**

**En cas d’accord de prêt de matériel, un rdv sera fixé sur site pour le dépôt.**

**Pour toutes interrogations, merci de contacter** [**vieassociative@mauges-sur-loire.fr**](mailto:vieassociative@mauges-sur-loire.fr)

Afin que votre fiche d’appui logistique soit prise en compte merci de bien vouloir nous la faire parvenir selon le planning suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Manifestation prévue en : | Envoie de la fiche d’appui de logistique au plus tard le : | Retour de la commune au plus tard le : |
| JANVIER | 1ER OCTOBRE | 15 OCTOBRE |
| FEVRIER | 1ER NOVEMBRE | 15 NOVEMBRE |
| MARS | 1ER DECEMBRE | 15 DECEMBRE |
| AVRIL | 1ER JANVIER | 15 JANVIER |
| MAI | 1ER FEVRIER | 15 FEVRIER |
| JUIN | 1ER MARS | 15 MARS |
| JUILLET | 1ER AVRIL | 15 AVRIL |
| AOUT | 1ER MAI | 15 MAI |
| SEPTEMBRE | 1ER JUIN | 15 JUIN |
| OCTOBRE | 1ER JUILLET | 15 JUILLET |
| NOVEMBRE | 1ER AOUT | 15 AOUT |
| DECEMBRE | 1ER SEPTEMBRE | 15 SEPTEMBRE |