



la Ville de Graulhet vous invite à compléter ce dossier.
Il permettra à l'ensemble des services municipaux une meilleure coordination
et facilitera vos demandes afin d'organiser au mieux votre manifestation.

**IL EST IMPÉRATIF DE RETOURNER VOTRE DOSSIER COMPLET ENTRE 2 MOIS ET 6 MOIS
SELON L'AMPLEUR DE VOTRE MANIFESTATION ET DE VOS BESOINS
Adressé à Monsieur le Maire par courrier**

Vous trouverez dans ce dossier :

- Les moyens mis à disposition par la ville
- Les fiches à remplir que vous nous retournerez

FICHE 1 → Fiche administrative

FICHE 2 → Fiche technique

FICHE 3 et 4 → Fiches communication

FICHE 5 → Fiche bilan

**Vous pouvez contacter M^{lle} Marianne Alibert
par téléphone au 05 63 42 85 65 ou par mail : marianne.alibert@mairie-graulhet.fr
pour tout renseignement ou annulation de la manifestation**

MOYENS MIS À DISPOSITION PAR LA VILLE

RÉSERVATION ÉQUIPEMENTS

→ Sportifs

(Complexe Robert Primault - La Capelette - Le Boulodrome - La Jonquière - Stade Noël Pélissou - L'Estarié - Nabeillou - la Bousquetarié - le Centre Nautique - Miquelou)

→ Culturels (Forum - Auditorium - Odéon - salle d'exposition de l'Office de Tourisme)

SERVICE DES ASSOCIATIONS

→ Récompense (coupe - trophée - médaille)

→ Attribution du mini-bus (date de réservation - jour de restitution - convention à jour)

→ Autorisation de débit de boisson (1^{ère} ou 2^e catégorie temporaire)

→ Arrêté

→ Régie des photocopies (quantité - jour de restitution - tarif)

SERVICE COMMUNICATION

→ Panneaux sucettes

→ Internet

→ Communiqué de presse

SERVICE TECHNIQUE

→ Bancs / Tables + tréteaux / Chaises

→ Podiums

→ Gradins

→ Chalets (3m x 3m)

→ Praticables (2m x 1m)

→ Barrières (2.50m)

→ Grilles d'expositions

→ Containeurs

→ Branchements divers (électricité - sonorisation - eau - autre)

→ Besoin matériel ou matériaux divers (sable - gravier - paille)

NOM DE L'ASSOCIATION

Adresse de l'association :

N° SIRET* :

N° Agrément DDJS* :

Nom du responsable de la manifestation :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Graulhet le

Monsieur le Maire,

nous souhaitons organiser une manifestation comme ce qui suit :

Nom de la manifestation* :

Le(s) :

Heure de début :

heure de fin :

Lieu(x) de la manifestation :

Montage le(s) : de H à H

Démontage le(s) : de H à H

Les objectifs et le contenu de cette manifestation sont les suivants :

La manifestation s'adresse à (public concerné*) :

Nombre de personnes attendues* :

Prix public de la manifestation :

Vous trouverez ci-joint le dossier complet de la manifestation indiquant nos demandes et besoins.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments distingués.

Prénom, Nom* :

Qualité* :

Signature* :

FICHE N°1 : ADMINISTRATIVE

* à compléter ou à remplacer en fonction de votre demande

A REMPLIR PAR L'ASSOCIATION

CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES

DEMANDES

REPOSES

Réservation installation

Service des Associations

Service Communication

Service Technique

FICHE N°2 : TECHNIQUE

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE ASSOCIATIONS

Dossier distribué aux différents services le :

Dossier à rendre à Marianne Alibert le :

NOM DE L'ASSOCIATION

NOM DU RESPONSABLE

N° DE TÉL.



AUTRES MOYENS DE COMMUNICATION

Souhaitez-vous :

- Que nous communiquions à la presse votre manifestation ?

OUI NON

(si OUI, * donnez-nous les informations nécessaires (texte et image) si possible sur support informatique le lundi)

- Que nous fassions figurer sur le site internet de la ville votre manifestation ?

OUI NON

- Que nous mettions à l'affichage de la ville (panneau sucette), dans la mesure du possible, les affiches de votre manifestation ?

OUI NON

→ Précisez le nombre d'exemplaires : (max. 6 exemplaires à fournir)
(Format de l'affiche OBLIGATOIRE 120x176 cm.)

→ Nous remettre vos affiches 1 mois avant le début de la manifestation

→ * Date et heure de la manifestation

→ * Lieu

→ * Public ciblé

→ * Contact pour la presse : nom et n° de tél.

→ * Présentation de la manifestation en quelques lignes :

FICHE N°4 : ADMINISTRATIVE

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE ASSOCIATIONS

Dossier distribué aux différents services le :

Dossier à rendre à Marianne Alibert le :

NOM DE L'ASSOCIATION

NOM DU RESPONSABLE

N° DE TÉL.

N° de dossier :

Nom du porteur :

Intitulé de la manifestation :

Dates auxquelles s'est déroulée la manifestation :

Préciser le(s) lieu(x) de l'action :

Public touché (données chiffrées quantitatives) :

Difficultés rencontrées :

Les services municipaux, ou les élus ont-ils procédé à une visite du lieu de la manifestation?

FICHE N°5 : BILAN

NOM DE L'ASSOCIATION

NOM DU RESPONSABLE

N° DE TÉL.