



FICHE MANIFESTATION

Demande à déposer en mairie (de Fillière ou communes déléguées) 1 mois avant la manifestation. Les démarches requises pour certaines manifestations auprès des services de l'Etat restent en vigueur et doivent être effectuées.

IDENTIFICATION

ORGANISATEUR :

Coordonnées du responsable :

.....
.....
.....

Tél :

Email :

MANIFESTATION (intitulé - nature) :

.....

Lieu :

Date(s) : Du (inclus) au (inclus)

Horaires :

Objet et contenu :

.....
.....
.....

Estimation du nombre de participant et public attendu :

.....

Evènement exceptionnel (tir de feux d'artifice...) :

.....
.....

Une demande de salle communale a-t-elle été effectuée : OUI

NON

BESOINS TECHNIQUES

MATERIEL

Quantité (selon disponibilité)	Désignation du matériel	Tarifs (selon la nature du demandeur)	
11	Barnum 3 x 3 avec bâches côtés		
2	Barnum 3 x 3 sans bâches côtés		
2	Barnum 4 x 3 avec bâches côtés		
5	Barnum 4 x 3 sans bâches côtés		
4	Barnum 6 x 3 avec bâches côtés		
3	Barnum 6 x 3 sans bâches côtés		
96	Table PVC 1.83 x 0.76m – 6 pers		
20	Table bois 2.20m 8 pers	Pour SMB uniquement	
200	Banc PVC 1.83 m		
40	Banc 2.20m	Pour SMB uniquement	
115	Chaises grises		
10	Plateau buvette 3ml + trépied		
10	Jupe pour plateau buvette		
1	Remorque 35 barrières 2.50m		
1	Remorque 20 barrières 2.50m		
1	Remorque 35 barrières 2m		
45	Barrières 2m		
60	Grille d'exposition 2m x 1m		

- Besoin d'un raccordement électrique : OUI NON

Si oui, situer sur un plan en page 3 avec la lettre « **P** »

Appareils à brancher	Puissance

- Besoin d'un raccordement à l'eau : OUI NON

Si oui, situer sur un plan en page 3 avec la lettre « **O** »

GESTION DES DECHETS :

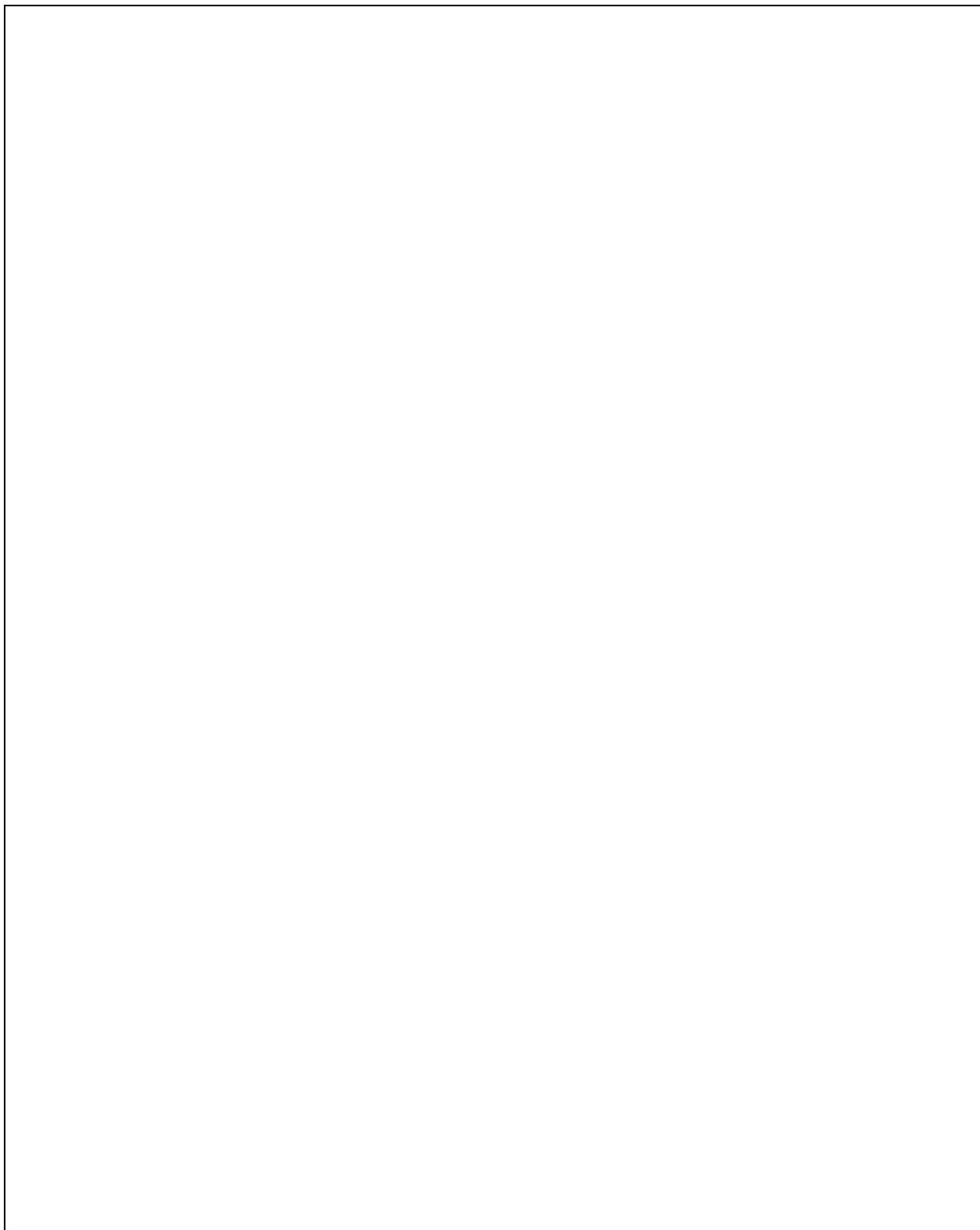
Se rapprocher de la communauté d'agglomération du Grand Annecy (service valorisation des déchets) : www.grandannecy.fr

04.50.33.02.12 – valorisationdechets@grandannecy.fr

Démarche à effectuer au moins 1 mois avant l'évènement

PLAN D'INSTALLATION DU DISPOSITIF

(à défaut joindre une vue aérienne complétée)



DEMANDES ADMINISTRATIVES

- **Débit de boissons temporaire** : à retirer en mairie (et mairie déléguées) 15 jours au moins avant l'évènement

- **Modification de circulation** : OUI NON

Date(s) :

Horaires :

Descriptif :

.....
.....
.....
.....

- **Besoin spécifique en stationnement** : OUI NON

Date(s) :

Horaires :

Descriptif :

.....
.....
.....
.....

- **Dispositif spécifique particulier sur le domaine public** (signalisation temporaire – banderole - secours – aménagement – chapiteau - ERP...) : OUI NON

Descriptif :

.....
.....
.....

DEMANDE REMISE LE :

SIGNATURE :

Cadre réservé à la commune

AVIS :

Favorable \implies **Gratuité**

Défavorable

Arrêté (voirie – ODP – ERP) :