****

**DEMANDE D’ORGANISATION D’ÉVÈNEMENT**

Formulaire à remplir obligatoirement pour toutes demandes de manifestations et à nous retourner 2 mois avant la date de la manifestation :

*Auprès de Laurence Hochard par mail : comanimation@seignosse.fr*

**Demandeur**

Association : ……………………………………………………………………………………………………………………………

Nom, prénom : ……………………………………………………………………………………………………………………….

Numéro de téléphone :

Adresse :

**Évènement**

Nom de l’évènement :

Type d’évènement :

 Animation festive  Animation sportive  Conférence  Exposition

 Concours  Vide-grenier/poussettes  Marché

 Autre, à préciser :

Date :

Lieu :

Nombre de participants attendus : inférieur à 100 entre 100 et 200  plus de 200

**Besoins techniques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Structure** | **Dimension** | **Quantité souhaitée** |
| Chapiteau blanc 1,2, ou 3 modules | 12m x 8 m par module |  |
| Buvette verte | 5m x 7m |  |
| Buvette Bleue | 2.30m x 6m |  |
| Podium | 7m x 5m |  |

**Lieux**

 Parking du Penon  Fronton  Parking des Bourdaines  Autres (nous consulter)

 Salle Vidal

 Capacité : 1 petite salle de réception au rez-de-chaussée de 80 m² (pour 88 pers max debout) avec sanitaires et une petite cuisine.

 1 salle de réunion à l’étage de 45 m² (pour 50 pers max) – avec tables et chaises.

* Salle de réception « maison des Associations »* ***ouverture prévue janvier 2019***

**Matériel pouvant être mise à disposition en fonction du stock disponible**

Merci d’indiquer la quantité pour chaque élément souhaité.

Les tables, chaises et bancs seront déposés par les services techniques, l’installation sera faite par vos soins.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Matériel** | **Dimension** | **Quantité maximum** | **Quantité souhaitée** |
| Table (8pers) | 2.20m x 0.70m | 100 |  |
| Banc | 2.20 m | 80 |  |
| Chaise |  | 150 |  |
| Comptoir | 3m  | 9 |  |
| Barrière Girondine | 2m | 150 |  |
| Barrière Héras | 2 m x 3.5m | 30 |  |
| Praticable pour scène | 1.50m x 0.75m | 80 |  |
| Compteur électrique en 220V |  | 8 |  |
| Compteur électrique en 380V |  | 3 |  |
| Guirlande électrique |  | 1 |  |
| Grille  | 2m x 1m | 20 |  |
| Claustra + pied |  | 25 |  |
| Oriflamme |  | 2 |  |
| Camion frigorifique |  | 50€ par jour de location | Du ……….au ………… |

**Plan d’implantation**

**Merci de joindre un plan d’implantation ou une vue aérienne du lieu avec emplacement du matériel (buvette, chapiteau, comptoirs, compteurs électriques...)**

**Assurance**

Nous vous demanderons une copie de votre attestation d’assurance Responsabilité Civile.

*A nous remettre une fois dans l’année.*

**Communication**

Si vous souhaitez que la mairie communique sur votre évènement (radio, presse, panneaux lumineux, site web…), nous aurons besoin de le savoir 4 semaines (20 jours ouvrés) avant la date de votre manifestation.

Si vous souhaitez un affichage dans les vitrines de la ville :

En période estivale : format A3 en 18 exemplaires.

Hors période estivale : format A3 en 12 exemplaires.

**Pour rappel, votre affiche doit comporter les éléments suivants :**

Nom de l’évènement

Date et heure de l’évènement, éventuel programme

Lieu de l’évènement

Tarif

Contact pour se renseigner / réserver s’il y a lieu

**Débit de Boisson Temporaire**

Merci de joindre la demande de débit de boisson temporaire **signé impérativement** avec ce formulaire.

Association

Mairie de Seignosse

Avenue de Charles de Gaulle

40510 SEIGNOSSE

Objet : Autorisation débit de boissons Seignosse le .../.../...

Monsieur le Maire,

Je sollicite votre autorisation pour un débit de boissons, pour (date et événement) que nous organisons, (lieu et heure).

En attente votre retour.

Je vous prie d’agréer, Monsieur le Maire, mes sincères salutations.

Le Président