

# Fiche de gestion d'événement associatif

**Dates de traitement :**

Partie réservée à la commune

Réalisée par : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_


Visa élu: \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

COM : (panneaux et site) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Mairie : (date retour): \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Observation : \_\_\_\_\_

## PROJET

- Association : \_\_\_\_\_
- Contacts :
  - Président : Fixe : \_\_\_\_\_ - Port : \_\_\_\_\_
  - Personne ressource (COM, Organisation) : Port : \_\_\_\_\_
  - Email pour cet événement: \_\_\_\_\_
- Dates demandées :
  - Date de l'évènement: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - Horaire : de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h
  - Date de mise à disposition : (Préparation salle, lieu...) – Le \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h
  - Précisions \_\_\_\_\_
- Description du projet :
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Lieu de réalisation : (  )
  - Salle \_\_\_\_\_  Emplacement (Extérieur) \_\_\_\_\_
  - Rue (Arrêté à prendre) \_\_\_\_\_  Autres : \_\_\_\_\_
- Autres informations :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## MATERIEL DEMANDÉ

Date de la demande (1 mois minimum avant l'évènement) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ par : \_\_\_\_\_ Signature

x

- SIVOM
  - Podium 43 M<sup>2</sup>    Podium 72 M<sup>2</sup>    Extension 72 M<sup>2</sup>
- Commune
  - Tentes 5 par 12 : \_\_\_\_\_
  - Plateaux : \_\_\_\_\_    Tréteaux : \_\_\_\_\_    Tables (en salle) : \_\_\_\_\_
  - Chaises : \_\_\_\_\_    Bancs : \_\_\_\_\_    Guéridons : \_\_\_\_\_
  - Conteneurs (Tout venant) : \_\_\_\_\_    Conteneurs (Recyclages) : \_\_\_\_\_
  - Grilles expo : \_\_\_\_\_    Barrières : \_\_\_\_\_

- Autres (*précisez*) : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# MATERIEL AFFECTÉ

**Partie réservée à la commune**

## Idem demandé

### ○ SIVOM

- Podium 43 M<sup>2</sup>     Podium 72 M<sup>2</sup>     Extension 72 M<sup>2</sup>

### ○ Commune

Tentes 5 par 12 : \_\_\_\_\_

- Plateaux : \_\_\_\_\_     Tréteaux : \_\_\_\_\_     Tables (*en salle*) : \_\_\_\_\_
- Chaises : \_\_\_\_\_     Bancs : \_\_\_\_\_     Guéridons : \_\_\_\_\_
- Conteneurs (*Tout venant*) : \_\_\_\_\_     Conteneurs (*Recyclages*) : \_\_\_\_\_
- Grilles expo : \_\_\_\_\_     Barrières : \_\_\_\_\_
- Autres (*précisez*) : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Date de la notification d'affectation. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ par : \_\_\_\_\_

Prise en charge C.T.Municipal. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ par : \_\_\_\_\_

Consignes de mise en place des matériels :

---

---

---

---

---

### ○ Prise en charge du matériel par le demandeur

*Je soussigné, Mme, M. \_\_\_\_\_ certifie avoir pris en charge le matériel ci-dessus pour la durée de la manifestation indiquée et en assurer la responsabilité dans sa gestion, son utilisation en toute sécurité (dégradation) et son remisage (emprunt, vol...) jusqu'à la reprise de celui-ci. Je déclare en outre que l'association est détentrice d'un contrat d'assurance en responsabilité couvrant cet évènement.*

#### Date de réception

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### Noms et signatures

Réceptionnaire

réfèrent CTM

x

x

Caution : (*prêt à titre privé*)    Chèque N° \_\_\_\_\_ ;    Banque : \_\_\_\_\_

#### Date de reprise

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### Noms et signatures

Responsable

réfèrent CTM

x

x

### ○ Observations :

---

---