



Demande reçue le :

Demande de Manifestation

A l'attention de la Police Municipale police.municipale@mairie-islejourdain.fr (85 Avenue de Verdun)

Adresse postale : Mairie de l'Isle Jourdain, BP10044 Place de l'Hôtel de ville, 32 600 l'Isle Jourdain

TITRE DE L'EVENEMENT :

Association :

Adresse/Coordonnées :

Téléphone : Mail :

Responsable de l'évènement NOM : **PRENOM** :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Description Evénement

Date(s) et heures de l'occupation :

Date(s) et heures de l'ouverture au public :

Description détaillée :

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Lieux cocher les emplacements et compléter.

Place de l'Hôtel de Ville		Stade du Hol	
Place Gambetta		Stade Lapalu	
Esplanade et Kiosque		Parking Rugby	
Parc de la Marquise		Base de loisirs	
Jardin de Jeannette		Halle des Sports	
Vélodrome Le Placia		Autre (à préciser)	
Gymnase			

Préciser

Accord des responsables obtenu (pour occupation de Stades) Oui Non

Merci de joindre l'accord écrit du responsable.

Ensemble du matériel prévu pour l'évènement (barnum, estrade, chapiteau...)

Conditions de sécurité prévues de l'évènement

Nom du responsable de sécurité

Nombre de personnes attendues

SALLE(S) : OUI NON laquelle

Salle déjà réservée OUI NON

BUVETTE : OUI NON (Si oui, joindre formulaire demande débit boisson)

STATIONNEMENT : - Avez-vous besoin d'un stationnement particulier ?

Nombre de véhicules attendus :

Lieu souhaité pour le stationnement :***Suite au Verso TSVP***

VIN D'HONNEUR :

- Vin d'honneur : OUI NON
- Date et horaire du vin d'honneur :

REMISE DE RÉCOMPENSES : OUI NON

- Horaires.....

BESOINS EN MATERIEL : OUI NON (Si oui, merci de contacter le Service festivité)

FICHES COMPLEMENTAIRES A TRANSMETTRE selon les délais indiqués

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Fiche Demande d'occupation du domaine public

Téléchargement site internet, rubrique vie municipale, service Police municipale

<http://mairie-islejourdain.fr/police-municipale>

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation.

Déclaration préalable d'une vente au déballage (vide greniers)

Téléchargement site internet, rubrique vie municipale, service Police municipale

<http://mairie-islejourdain.fr/police-municipale>

Délai : 1 mois avant la manifestation

BUVETTE

Demande de débit de boissons

Téléchargement site internet, rubrique vie municipale, service Police municipale

<http://mairie-islejourdain.fr/police-municipale>

Délai : 3 mois avant la manifestation

RESERVATION DE SALLE

Téléchargement site internet, rubrique au quotidien, Location de salle

<http://www.mairie-islejourdain.fr/location-salles>

A transmettre Accueil de l'Hôtel de ville : accueil@mairie-islejourdain.fr

Délai : 2 mois avant la manifestation

DEMANDE DE MATERIEL

Téléchargement site internet, rubrique au quotidien, Location de salle

A transmettre à : service.festivites@mairie-islejourdain.fr

Délai : 2 mois avant la date de la manifestation

COMMUNICATION

Supports de communication de la commune : pour solliciter l'utilisation des panneaux d'affichage, panneaux lumineux, site internet ou journal communal, se reporter à la charte d'utilisation disponible sur le site de la mairie, rubrique « Formalités et Démarches » (www.mairie-islejourdain.fr/formalites-et-demarches). Toute demande sera soumise à validation. **Panneaux d'affichage :** au plus tard 2 mois avant la manifestation.

- **Panneaux lumineux et site internet :** au plus tard 1 mois avant la manifestation.
- **Journal communal :** au plus tard 2 mois avant la parution du numéro concerné (parutions programmées aux mois de janvier, mai et septembre).

Site internet de l'Office de Tourisme : auprès de l'Office de Tourisme – 05 62 07 25 57 – www.tourisme-gascognetoulousaine.fr/contact