

DÉCLARATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Toute occupation publique ou occupation des infrastructures municipales nécessite une autorisation de la mairie. Pour cela, vous devez remplir ce formulaire de réservation qui sera instruit par les services compétents et soumis à validation des élus.

Retour de la demande sous 6 semaines obligatoirement avant la manifestation. Tous les événements doivent être notifiés lors des campagnes de recensements réalisées par le service de la vie associative.

MANIFESTATION

Tournoi

Compétition

Stage

Soirée

Gala,
spectacle

Vide Grenier

Autres, préciser

Intitulé :

Date(s) souhaitée(s) :

Horaires :

Descriptif de la manifestation :

ORGANISATEUR

Nom de l'association / du club :

Organisme :

Référent de la manifestations :

Adresse / Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

CARACTÉRISTIQUES DE LA MANIFESTATION

Nombre de personnes attendues :

Nombre de personnes de l'organisation :

Nom du responsable présent :

Téléphone :

oui non

Ouverture d'une buvette, demande de débit de boissons :

oui non

Demande d'arrêt de circulation ou interdiction de stationner :

Si oui, adresse / rue / voie bloquée :

LIEU SOUHAITÉ

1. SITES SPORTIFS

STADE GALINIER

MAJAU

Vestiaires Majau	Boulodromme	Terrain 5
Vestiaires d'Honneur	Biston	Piste d'athlétisme
Plateau polyvalent	Terrain 1	Vestiaires Ladoumègue
Dojo 1 ou 3	Terrain 2	Club-House
Dojo P.Saes	Terrain 3	Tennis couvert
Salle Gym G.Clodion	Terrain 4	Vestiaires Tennis

STADE DAUGÈRE

Terrain 1
Terrain 2
Terrain de beach
Plateau polyvalent
Vestiaires intérieurs
Vestiaires extérieurs

STADE ARC-EN-CIEL

Plateau polyvalent
Terrain synthétique
Vestiaires intérieurs
Vestiaires extérieurs

2. SALLES MUNICIPALES DÉJÀ ÉQUIPÉES DE MOBILIER (CHAISES, TABLES)

Forum des Associations

Salle 1
(15 personnes au format réunion)
Salle 2
(40 personnes au format réunion)
Salle 7
(15 personnes au format réunion)
Salle 8
(20 personnes au format réunion)

Maison des Associations

Salle A
(10 places assises et 33 debout)
Salle B
(26 places assises et 47 debout)
Salle C
(26 places assises et 70 debout)
Salle D
(10 places assises et 30 debout)
Salle E
(8 places assises et 18 debout)

Chais du Grand Darnal

(120 places assises et 200 debout)

Salle du Tasta

(120 places assises et 200 debout)

Salle Villaboïs

(40 personnes au format réunion)

Espace culturel Treulon

Salle de spectacle
(454 places assises avec gradins
et 1 000 debout)
Orangerie
(275 places debout)



Ces salles sont équipées de tables et de chaises. Pour connaître les capacités de chaque salle, veuillez vous référer au site internet de la ville : www.mairie-buges.fr // *Démarches en lignes* > *Réserver une salle municipale* ou scanner le QR code ci-contre.

BESOIN EN MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE *(sous réserve de disponibilité)*

Matériel demandé	Quantité demandée	Quantité accordée (cadre réservé à l'administration)
→ Tables rectangles 80X180cm		
→ Bancs		
→ Chaises		
→ Coffrets électriques 380 ou 220 vlt fournir la liste des appareils et la puissance souhaitée pour chaque appareil		
→ Grilles		
→ Autres préciser le type de matériel souhaité		

Merci de préciser sur un plan le lieu de livraison du matériel, l'implantation de vos installations (buvette*, coffrets électriques, tracés terrains...). Nous ne pourrions transmettre votre demande aux services concernés en l'absence de ces informations. * Formulaire de demande de débit de boissons à renseigner et retourner au service.

CONTACTS

RECEPTION MATÉRIEL

Nom du responsable présent :

Téléphone :

La livraison du matériel est demandée pour le :

Le retrait du matériel est demandé pour le :

S'engage à : > veiller à ce que le matériel soit nettoyé et remis au même endroit qu'à la livraison.
> informer la ville de toute dégradation ou perte de matériel.

Fait à :

Le :

Nom, Prénom :

Signature :