



Organisation d'une manifestation

Nom de la manifestation :

Organisateur

Organisateur / Association :

Adresse siège social :

Responsable(s) de l'organisation :
(nom & fonction)

Tél :

Mobile :

Mail :

Formulaire à retourner à :

Dossier à retourner 2 mois au minimum avant le début de la manifestation à :

**DIRECTION VIE DE LA CITE – GUICHET UNIQUE
COMMUNE D'OLORON STE MARIE- 2 Place Georges Clémenceau
CS 30138 64404 OLORON STE MARIE CEDEX**

Tel : 05 59 39 99 99 / Fax : 05 59 39 45 90 - E-mail : dvci@oloron-ste-marie.fr

Descriptif de la manifestation

Date(s) :

Lieu(x) :

Heures :

Date & heure inauguration (le cas échéant) :

Objet ou nature de la manifestation :

Renseignements complémentaires :

Indiquer ici toutes les précisions qui vous semblent utiles :

importance de la manifestation, public et participants attendus, niveau de compétition (pour les manifestations sportives), au profit d'une cause... (ou joindre une note de présentation du projet)

Demande de matériel

MATÉRIEL		quantité	CTM	MATÉRIEL		quantité	CTM
<input type="checkbox"/>	Barrières métalliques (<i>voirie</i>)			<input type="checkbox"/>	Projecteurs		
<input type="checkbox"/>	Chaises			<input type="checkbox"/>	Guirlande lumineuse		
<input type="checkbox"/>	Tables <i>Préciser le nombre de personnes attendues :</i>			<input type="checkbox"/>	Panneaux stationnement interdit		
<input type="checkbox"/>	Estrade roulante			<input type="checkbox"/>	Boitier électrique <i>Préciser pour quelle utilisation : Sono, Restauration : Détail des appareils :</i>		
<input type="checkbox"/>	Estrade modulable <i>Préciser la surface souhaitée :</i>						
<input type="checkbox"/>	Grilles d'expo (double-face)						
<input type="checkbox"/>	Arrêté municipal						
<input type="checkbox"/>	Autorisation débit de boissons Date : Horaire :						

Information complémentaire :

Containers - Gestion des déchets : Merci de contacter le SICTOM du Haut-Béarn (05.59.39.55.10) afin de mettre en œuvre les mesures nécessaires à une meilleure gestion environnementale de votre manifestation (tri sélectif, prévention déchets, etc.)

Demande de salles

<input type="checkbox"/>	Salle Barthou (mairie)	<input type="checkbox"/>	Salle du Bel Automne	Dates de mise à disposition des locaux (montage et démontage compris) :
<input type="checkbox"/>	Salle du Conseil Municipal	<input type="checkbox"/>	Ancienne Mairie de Ste-Marie	
<input type="checkbox"/>	Salle Scohy	<input type="checkbox"/>	Ancienne Ecole de St Pée	
<input type="checkbox"/>	Grand Hall Espace Lauilhère	<input type="checkbox"/>	Galerie Révol (exposition)	
<input type="checkbox"/>	EVS espace de vie sociale : réservation au 05 59 39 30 42			
<input type="checkbox"/>	Autre :			

Chèque de caution à prévoir

Information: après utilisation d'une salle communale, je vous remercie de prévoir un nettoyage correctif et rangement du matériel utilisé, d'éteindre les lumières et de fermer les portes. La clé de la salle est à déposer à la boîte aux lettres de la Mairie.

Demande en Relations publiques	

Demande de soutien en Communication

Panneaux "Sucettes"	<p>Merci d'envoyer votre visuel avec présence du logo de la Ville D'Oloron Sainte-Marie au format 28x44 cm en PDF : téléchargeable sur le site internet (www.oloron-ste-marie.fr > bas de la page d'accueil Espace presse > Kit médias)</p> <p><input type="checkbox"/>oui <input type="checkbox"/>non</p> <p>Information : le nombre sera défini selon le planning des manifestations</p>
----------------------------	--

Autres Demandes Communication	<p>Impression affiches / flyers</p> <p>Format : nombre souhaité :</p> <p>Format : nombre souhaité:</p> <p>Format : nombre souhaité:</p>
--------------------------------------	--

	<p>Banderoles (uniquement si vous en disposez déjà)</p> <p>Nombre : l'emplacement et la date de mise en place vous seront communiqués</p> <p>Information : mise en place et enlèvement par vos soins (pensez aux attaches)</p>
--	--

Information Signalétique	<p>Si vous prévoyez une signalétique pour votre manifestation, merci de nous en informer et de prévoir son enlèvement dès la fin de la manifestation:</p> <p>.....</p>
---------------------------------	--

Fiche sécurité

Nous vous informons qu'en fonction du type de votre manifestation, une fiche sécurité sera à compléter et à déposer au guichet unique

Partie réservée à la mairie	Organisateur
<p>Pilote du dossier :</p>	<p>Demande effectuée, le :</p> <p>Signature :</p>

Publicité liée à la manifestation: Il est rappelé que l'affichage dit « sauvage » est interdit par arrêté municipal du 05/11/2012 sous peine de sanctions administratives et/ou pénales comme prévu par arrêté municipal du 17/02/2015
 Des panneaux d'expression libre réservés à l'affichage des associations Loi 1901 sont implantés : place St Pierre, près de la cité administrative, près de la salle Palas, place des Oustalots, place de Sègues, à proximité du Skate Park et de la piscine.