



DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION :

A adresser au moins 2 mois avant la date souhaitée

(accueil, voie postale ou mail) à :

Hôtel de Ville, BP 82505, 31325 CASTANET-TOLOSAN

vieassociative.sportive@castanet-tolosan.fr

1) Identification de la demande

Date : _____ Heure : _____

Nom de la manifestation :

Nature : repas/gouter
 réunion
 Spectacle
 Autre préciser : _____

Nombre de personnes attendues :

Entrée payante : oui
 non

si oui, tarif : _____ €

2) Identification de l'organisateur

Nom de l'Organisateur :

Nom et prénom du responsable du projet :

Téléphone :
 Portable :
 Courriel :

Adresse postale :

3) RESERVATION de SALLE ou LIEUX EXTERIEURS

Lieu(x) souhaité(s) :

Salle du Lac :

- Petite Salle
- Moyenne Salle
- Grande Salle
- Bar/Réserve
- Petite Office
- Grand Office
- Vestiaires
- Parking

entrée portique
 lumières
 portail accès déchargement

Salle Brel :

Salle de Vic :

Salle des Fontanelles :

Autre :

Cadre réservé à la Ville

Oui	Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4) <u>DETAIL de la MANIFESTATION</u>	Cadre réservé à la Ville
Horaires de la manifestation : Début : Fin :	
Horaires d'occupation du lieu : Début : Fin :	
Autorisation de Débit de Boissons : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Accueillez vous des personnes à mobilité réduite : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Avez-vous prévu un service de sécurité/ordre : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
En fonction de la manifestation (Exposition, Bourse, vide grenier) SIAP obligatoire	

5) <u>DEMANDE de MATERIEL</u>			Cadre réservé à la ville		
En fonction des disponibilité (2 mois avant)					
Matériel	Quantité	Commentaire	Oui	Non	Nbre
tables			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
chaises			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
bancs			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
barrières			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
grilles			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tentes du Sicoval		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les tentes sont montées par les membres de l'association, sous réserve des conditions météo et selon notice de montage fournie par le Sicoval ▶ Réserve 1/an en début d'année ▶ payant par le demandeur, 100€, pour <ul style="list-style-type: none"> • 1 tente et/ou • 1 stand et/ou • Jusqu'à 20 grilles incluses et/ou • Jusqu'à 20 barrières incluses et/ou • Jusqu'à 10 m² de praticables inclus (soit 5 pièces) et/ou • Jusqu'à 10 tables incluses au delà de ces quantités, le tarif est de 277€ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
praticables/scène			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
régie son/lumière		<ul style="list-style-type: none"> ➢ Uniquement pour la Salle brel ➢ Les régies font l'objet d'une validation par les élus et selon la fiche technique fournie par l'association 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	horaires
sono association		Selon nature de l'évènement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Association :

Manifestation :

Date :

DEMANDE D'UTILISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

*Dans le cadre de sa politique de soutien du tissu associatif,
la Ville de Castanet-Tolosan offre la possibilité aux associations castanéennes
de diffuser leurs événements sur les supports de communication de la collectivité.*

- Les demandes doivent concerner uniquement les supports de communication municipaux, la promotion des événements associatifs restant à la charge du demandeur (relations presse, rédaction d'article, création de visuel, impression des affiches...).
- Toute demande ne vaut pas acceptation de la part de la Mairie, la commune se réservant le droit de communiquer en priorité sur ses supports de communication, en fonction de ses propres nécessités.
- Afin de traiter au mieux votre demande, **merci d'envoyer ce formulaire dans un délai maximum de deux mois avant la date de l'événement au service Vie Associative**. Une réponse vous sera ensuite adressée sous quinzaine.

A compléter par l'association

Réponse - Cadre réservé à la ville

Castanet Contacts (mensuel)

Agenda et/ou brèves des assos à nous transmettre rédigé (300 signes maximum, date, horaires, lieu, tarif, contact).

OUI NON

Publication dans le Contacts
du mois de :

Article à transmettre avant le :

Site Internet - www.castanet-tolosan.fr

OUI NON

Publication 15 jours à 1 mois avant la date de
l'événement - Rubrique A ne pas manquer.

Panneau lumineux

OUI NON

Publication 15 jours à 1 mois avant la date de
l'événement - texte ou visuel (format jpeg 192X288
pixels - résolution 150 ppi)

Affiches sucettes

Format affiche 120X175cm - Format visuel 110X167,5cm.

1 2 3

NON

Affiche à concevoir et à imprimer par vos soins. A déposer en mairie.

1 2 3

Situation :

Dates
d'affichage :

NON, pas
d'emplacement
disponible

A déposer en mairie
au plus tard le :

Banderoles

Format 3,90mX0,90m avec œillets obligatoires.

1 2

NON

Banderole(s) à poser par vos soins en passant la corde dans tous les œillets
et sans empiéter sur le 2ème emplacement.

1 2

Situation :

Dates
de pose :

NON, pas
d'emplacement
disponible

A enlever
au plus tard le :

Manifestation réalisée en partenariat avec la Ville

Si oui le logo de la commune doit figurer obligatoirement sur les supports de communication de la manifestation.

Merci de vous rapprocher du service Communication au 05 62 71 70 43 ou par mail
à service.communication@castanet-tolosan.fr

ATTENTION ! Aucun affichage sur le domaine public ne sera toléré en dehors de ce qui est prévu sur la présente fiche. Pour mémoire il est interdit d'afficher sur le mobilier urbain et les panneaux de signalisation routière ainsi que sur les ronds-points. Les affiches A3, les flyers peuvent être distribués par vos soins dans tous les lieux publics et les commerces (avec leur accord).

A Castanet-Tolosan,

Le :

Signature

**Date de réception de la demande au service
Communication :**

Date de réponse à l'association :

Cadre réservé à la Ville - Validation de l'Administration

Lieu(x) attribué(s) :

En cas de dégradation du lieu /du matériel /en cas de défaut d'entretien :
une police d'assurance est obligatoire

Transport du matériel assuré par :

Mairie

Demandeur

Partagé

Montage assuré par :

Mairie

Demandeur

Partagé

Remise des clefs et/ou Badges, la veille ou le jour même En MAIRIE, aux heures d'ouvertures au public

Le demandeur s'engage à respecter le Règlement Intérieur des salles communales de Castanet Tolosan

Fait à Castanet-Tolosan, le

Signature du demandeur pour autorisation

La signature de la présente vaut autorisation d'occupation du bien demandé

Fait à Castanet-Tolosan, le

Le Maire
Arnaud LAFON

à Castanet-Tolosan,

Le :

Signature :