



## FICHE TECHNIQUE - associations et autres

A remettre en mairie au plus tard 1 mois avant la manifestation. Au centre culturel pour les réservations de salles du CCJR

DEMANDEUR :	Date de la demande :	
Date (s) de la manifestation :	Responsable :	Signature :
	Téléphone :	
	e.mail :	
	Heure de réservation :	
Manifestation :	Heure de la manifestation :	
Jour : lundi <input type="radio"/> mardi <input type="radio"/> mercredi <input type="radio"/> jeudi <input type="radio"/> vendredi <input type="radio"/> samedi <input type="radio"/> dimanche <input type="radio"/>		Nombre de personnes attendues :

### DEMANDE DE SALLE

#### Centre Culturel Jean ROCHEFORT

- |   |   |
|---|---|
| <input type="radio"/> Salle de Spectacle (198 places assises) | <input type="radio"/> Espace Mutualisé (Max. 60 pers)     |
| <input type="radio"/> Loge                                    | <input type="radio"/> Salle de co-working (Max. 12 pers.) |
| <input type="radio"/> Exposition dans la médiathèque          |   |

#### Matériel

Matériel salle de spectacle				Matériel salles			
Désignation :	stock	demandé	alloué	Désignation	stock	demandé	alloué
<input type="radio"/> Sonorisation				<input type="radio"/> Chaises	60		
<input type="radio"/> Micro sans fil	2			<input type="radio"/> Table 1,60 x 0,80 m	3		
<input type="radio"/> Micro avec fil	2			<input type="radio"/> Table 1,80 x 0,80 m	2		
<input type="radio"/> Lecteur CD	1			<input type="radio"/> Clastra fer (intérieur)	20		
<input type="radio"/> Vidéo-projecteur	1			<input type="radio"/> Rallonges électriques	8		
<input type="radio"/> Éclairage Scène				<input type="radio"/> Sono Portable			
<input type="radio"/> Assistance technique				<input type="radio"/> Vidéo-projecteur	1		

#### Autres salles

- |   |   |
|---|---|
| <input type="radio"/> Salle omnisports                    | <input type="radio"/> Salle Aimé Le Foll (max.80 pers) <input type="radio"/> cuisine (sans vaisselle) |
| <input type="radio"/> Mezzanine                           | <input type="radio"/> Salle de la Potinière (max.60 pers)   |
| <input type="radio"/> Salle de convivialité (max.40 pers) | <input type="radio"/> Autre lieu (préciser) :   |

### CIRCULATION /STATIONNEMENT

Indiquer lieu-jour et heures pour arrêté de circulation et stationnement (joindre le plan)

### AUTORISATION DE DEBIT DE BOISSONS

Licence 3

Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits (3° d'alcool max.), vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18° d'alcool pur.

### ASSURANCE MULTIRISQUE DU DEMANDEUR OBLIGATOIRE

Attestation jointe

Demande de matériel

& Visa de l'élu référent



## DEMANDE DE MATERIEL

	Désignation :	Stock	Demandé	Alloué		Désignation	Stock	Demandé	Alloué
<input type="radio"/>	Chaise coquille	280			<input type="radio"/>	Coffret de distribution 220V	4		
<input type="radio"/>	Petite table ronde 0,60 m	20				Puissance électrique à préciser (type & nombre d'appareils électriques )			
<input type="radio"/>	Table 3 m x 0,80 m	19							
<input type="radio"/>	Barrières	70			<input type="radio"/>	Éclairage	5		
<input type="radio"/>	Podium roulant	1			<input type="radio"/>	Rallonges	8		
<input type="radio"/>	Barnum 8m x 5m	1			<input type="radio"/>	Sono portable (2x 180 watts)	2		
<input type="radio"/>	Barnum 4m x 5m	2			<input type="radio"/>	Sono (600 watts) [réservé aux cérémonies de la mairie]	1		
<input type="radio"/>	Petite buvette 3m x 3m	1			<input type="radio"/>	Vidéo projecteur	1		
<input type="radio"/>	Grande buvette 6m x 3m	1			<input type="radio"/>	Assistance technique			
<input type="radio"/>	Claustra fer (extérieur)	20				Date mise à disposition du matériel :			
<input type="radio"/>	Cafetière	1			<b>signature après réception du matériel :</b>				

**DIVERS :**

## CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

<b>VISA POUR ACCORD DU SERVICE ADMINISTRATIF (saisie sur logiciel)</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>VISA POUR ACCORD DE L'ELU REFERENT</b>	