|  |  |
| --- | --- |
| *blason 2013 NB* | *MAIRIE DE GUÉMENÉ-PENFAO****Rue de l’Hôtel-de-Ville - CS 60014 - 44290 GUÉMENÉ-PENFAO****Téléphone : 02.40.79.24.24 – Télécopie : 02.40.51.11.92**E-mail :* *contact@mairie-guemene-penfao.fr* |

**PRÉPARATION DES ANIMATIONS**

**ET MANIFESTATIONS**

Dénomination de la manifestation : ……………………………………………………………………………………………..

Date : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nom de l’Organisateur : ………………………………………………………………………………………..........................

Adresse: ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nom du responsable : …………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction : ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél. : ……………………………………………….. Mail : ………………………………………………………………………………

Date de retour à l’association à l’accueil de l’Hôtel de Ville : ………………………………………………………..

Ce document doit être complété soigneusement et parvenir impérativement au service administratif de l’Hôtel de Ville, 1 mois avant la date prévue. Les demandes seront honorées en fonction des disponibilités matérielles et du respect des procédures, la ville est prioritaire quant à la réservation des équipements municipaux.

**Toute demande doit être adressée à :**

Service Accueil

Rue de l’Hôtel de Ville

44290 GUÉMENÉ-PENFAO

🕿 : 02 40 79 24 24

@ : contact@mairie-guemene-penfao.fr

**Fiche guide 1 : Réservation des locaux**

Ces fiches ne sont qu’un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la manifestation : ……………………………………………………………………………………………………….

Date de la manifestation : ………………………………………………………………………………………………………….

Horaires de la manifestation : ……………………………………………………………………………………………………

Salle souhaitée :

[ ]  Salle du Nord (salle des fêtes de Guémené-Penfao)

Configuration :

 [ ]  Ensemble Nord (grande salle + salle annexe + bar)

 [ ]  Grande salle + bar

 [ ]  Salle annexe + bar

 [ ]  Cuisine

[ ]  Salle des fêtes Beslé/Vilaine

Configuration :

 [ ]  Grande salle

 [ ]  Petite salle

 [ ]  Cuisine

[ ]  Salle des Fêtes Guénouvry

 [ ]  Salle

 [ ]  Cuisine

[ ]  Espace multi-loisirs « Le Pivert »

 [ ]  Salle n° 1 [ ]  Salle n° 2 [ ]  Salle n° 3

 [ ]  Salle n° 5 [ ]  Salle n° 6

[ ]  Salles Bellevue

 [ ]  Salle B1 [ ]  Salle B2

Immobilisation de la salle *(préparation et retrait des installations incluses)*:

du ……………………………………………………….. à …………… h

au ……………………………………………………….. à …………... h

Nombre de personnes attendues : ………………………..

Type de manifestation : [ ]  Spectacle [ ]  Cocktail

 [ ]  Repas [ ]  Exposition

 [ ]  Répétition [ ]  Réunion

 [ ]  Loto [ ]  Autre : …………………………………

**Plan d’installation :**

Demande d’une autorisation d’ouverture de débit de boissons : [ ]  oui [ ]  non

 Catégorie : …………………..

Fiche transmise au Service Accueil le : …………………………………………………………………………………………..

L’Adjoint au Maire délégué aux Sports, aux Associations et manifestations festives,

Nom du demandeur : ……………………………………............

Qualité : …………………………………………………………………..

Signature :

**Fiche guide 2 : Besoins matériels**

Ces fiches ne sont qu’un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la manifestation : ……………………………………………………………………………………………………….

Lieu ou salle : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Date de la manifestation : …………………………………………………………………………………………………………

Horaires de la manifestation : …………………………………………………………………………………………………..

***Matériel : Les salles des fêtes de Guémené-Penfao, Beslé-sur-Vilaine et Guénouvry sont déjà équipées en tables et chaises en fonction de leurs capacités d’accueil.***

***Merci de noter dans le tableau ci-dessous, uniquement les autres demandes de matériel.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matériel disponible** | **Besoins** **(préciser le nombre)**  | **Avis** |
| **Prêt** | **Transport** |
| **favorable** | **défavorable** | **favorable** | **défavorable** |
| **Matériel électrique** |  |
| [ ]  Tables () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Chaises () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Scène mobile (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Ganivelles (250) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Grilles d’exposition (32) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Praticables () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Conteneurs 750 litres () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Conteneurs 360 litres () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Conteneurs 240 litres () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Moquette  |  |  |  |  |  |
| [ ]  Barrières de sécurité (Héras) + plots béton () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Sono portable électrique (220 volts) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Écran |  |  |  |  |  |
| [ ]  Vidéoprojecteur |  |  |  |  |  |
| [ ]  Urnes () |  |  |  |  |  |
| [ ]  Isoloirs () |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matériel disponible** | **Besoins** **(préciser le nombre)**  | **Avis** |
| **Prêt** | **Transport** |
| **favorable** | **défavorable** | **favorable** | **défavorable** |
| **Matériel électrique** |  |
| [ ]  Dérouleur de touret de câble (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Touret 50 m – 32A-5G6² (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Touret 100 m – 32A-5G6² (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Touret 50 m – 63A-5G10² (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Touret 100 m – 63A-5G10² (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Guirlandes 16 m (2) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Guirlandes 32 m (2) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge Touret 100 m (2) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge 50 m Rouge (4) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge 25 m Orange (8) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge 10 m Bleu (8) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge 5 m Blanc (6) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Rallonge 32A-5G6²-M/F 10 m (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Coffrets 63A (2) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Prise 32A P17 M/F (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Cordon électrique marché :  Adaptateur (3) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Prise 63A P17 M/F 2m (1) |  |  |  |  |  |
| [ ]  Prise mono 5m (1) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Date de livraison ou de mise en place : ……………………………………………………………………………

Date d’enlèvement du matériel : ……………………………………………………………………………………..

**Plan d’aménagement à joindre obligatoirement.**

ATTENTION : AUCUN MATÉRIEL AUTRE QUE CELUI DEMANDÉ SUR CETTE FICHE NE SERA DÉLIVRÉ.

Toute détérioration ou perte de matériel entraînera

un remplacement avec facturation.

L’Adjoint au Maire délégué aux Sports, aux Associations et manifestations festives,

Nom du demandeur : ……………………………………...

Qualité : …………………………………………………

Signature :

**Fiche guide 3 : Besoins en véhicules**

Ces fiches ne sont qu’un récapitulatif de vos souhaits. Elles ne constituent en aucun cas un engagement définitif de la part des services.

Libellé de la manifestation : ………………………………………………………………………………………………………

Lieu ou salle : ……………………………………………………………………………………………………………………………

Date de la manifestation : ………………………………………………………………………………………………………..

Horaires de la manifestation : ………………………………………………………………………………………………….

**Véhicules à emprunter :**

[ ]  ISUZU - AD-536-YY [ ]  Nacelle NISSAN – 160 BWK 44

[ ]  SAVIEM JK 65 – DT-417-TQ [ ]  Tracteur ISEKI – 255 AXB 44

[ ]  Tracto-pelle FIAT [ ]  RENAULT S 140 – 2220 ZN 44

**Période d’emprunt :**

Date début : ………………………………………………………………………………..

Date fin : ……………………………………………………………………………………..

**Conducteur :**

Nom : ………………………………………………………………………… Prénom : ……………………………………………………….

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Tél. : ……………………………………………………… Mail : ………………………………………………………………………..

N° permis : …………………………………………………………. Délivré le : ……………………………………………………

***Joindre une copie du permis de conduire, une attestation d’assurance de l’association et du conducteur, ainsi qu’un relevé bonus/malus du conducteur***

Le Maire,

Nom du demandeur : ……………………………………............

Qualité : …………………………………………………………………..

Signature :

Fiche transmise aux Services Techniques le : ………………………………………………………………………………….