

DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Dossier à adresser à

**Monsieur Georges KOCH
Premier Maire adjoint
Hôtel de Ville
6 avenue Louis Le Corbeiller - 92190 Meudon**

**1 mois au minimum
avant le début de la manifestation**

ou

**3 mois minimum
avant le début de la manifestation
pour les mois de mai et juin
et en cas d'arrêté et de déclaration en Préfecture**

Suivi administratif des dossiers

Mise à disposition de salles municipales : Service du Patrimoine

Contact : Brigitte GUGLIELMETTI
Tél. 01 41 14 80 24 - patrimoine@mairie-meudon.fr

Mise à disposition d'équipements sportifs : Service des sports

Contact : Frédérique VIDAL
Tél. 01 41 14 81 93 - sport@mairie-meudon.fr

Sécurité : direction générale des services techniques

Contact : Bertrand BATISSE
Tél. 01 41 14 81 08 – bertrand.batisse@mairie-meudon.fr

Mise à disposition de matériel technique : Direction de la Communication

Contact : Brigitte CHEMARIN
Tél. 01 41 14 80 39 - brigitte.chemarin@mairie-meudon.fr

INFORMATIONS GENERALES

Les services municipaux prestataires ne sont pas habilités à recevoir de demandes directes.

Mise à disposition de locaux :

Le complexe René Leduc, ainsi que certaines salles municipales, peuvent être utilisés par les associations et les écoles, selon leur disponibilité, pour des manifestations à but non lucratif.

Une fois la salle accordée, une convention de mise à disposition doit être signée par le responsable légal de l'association.

Mise à disposition de matériel :

Dans le cadre des manifestations associatives ou scolaires, la Municipalité peut être amenée à mettre à disposition du matériel (chaises, tables, grilles caddies, barrières, estrades...).

Une sonorisation peut être également mise à disposition à la condition qu'elle soit utilisée à l'intérieur d'un bâtiment ou d'une structure (exemple tente).

Les dossiers sont étudiés en réunion de planification, deux fois par mois, sous l'autorité du Premier Maire adjoint et en présence des services concernés :

- Patrimoine
- Communication
- Sécurité des bâtiments
- Transport manutention
- Espaces verts
- Sonorisation – électricité
- Sports

Les demandes sont accordées dans la limite des moyens en personnel et en matériel disponibles. Les demandes transmises dans des délais ne permettant pas leur étude en réunion de planification reçoivent à priori une réponse négative (sauf si elles peuvent être prises en charge par les services sans perturber leur fonctionnement ni occasionner d'heures supplémentaires non programmées pour leur personnel).

Les ordres de service sont ensuite établis sous forme de « Fiche navette » par la Direction de la Communication. Ils sont transmis pour exécution aux services concernés et pour information aux demandeurs.

Certaines manifestations nécessitent une aide complémentaire des services municipaux (montage de plusieurs tentes, autorisation d'occupation du domaine public, déclaration en Préfecture...). Pour ces cas précis, une réunion technique permettra de déterminer les modalités du soutien de la municipalité.

SUIVI DE L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION

Association ou école organisatrice :

.....

Adresse :

.....

Nom de la personne en charge du suivi de la manifestation :

.....

Adresse (si différente) :

.....

Téléphone : Portable :

E-mail :@.....

TYPE DE MANIFESTATION

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> Assemblée générale/réunion | <input type="radio"/> Fête d'école | <input type="radio"/> Spectacle (danse, théâtre) |
| <input type="radio"/> Concert | <input type="radio"/> Conférence | <input type="radio"/> Exposition |
| <input type="radio"/> Soirée dansante | <input type="radio"/> Repas | <input type="radio"/> Goûter |
| <input type="radio"/> Loto | <input type="radio"/> Bourse aux vêtements ou aux jouets | <input type="radio"/> Galette des rois |
| <input type="radio"/> Cocktail / apéritif | | |
| <input type="radio"/> Vide grenier <i>(Pour les vide greniers l'autorisation est délivrée par la Préfecture. Les demandes doivent être adressées 5 mois au plus et 3 mois au moins avant la date prévue pour le début de la vente, sous peine d'irrecevabilité)</i> | | |
| <input type="radio"/> Randonnée pédestre | <input type="radio"/> Randonnée cyclo-vtt | <input type="radio"/> Cross |
| <input type="radio"/> Autre manifestation : | | |

Manifestation payante oui non

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

Date :

Manifestation dans une salle : oui non

Nom de la salle que vous souhaitez réserver :

Nom du gymnase que vous souhaitez réserver :

Si Complexe René Leduc :

Salle 1

Salle 2

Salle 3

Salle 4

Salle 5

Salle de restaurant

Cuisine

Salle de spectacle

Heure de mise à disposition de la salle :heures

Heure du début de la manifestation :heures

Heure de fin de la manifestation :heures

Heure de fin du rangement de la manifestation :heures

Nombre de personnes attendues :

(La déclaration en Préfecture est obligatoire en cas de caractère exceptionnel de l'utilisation des locaux)

Manifestation à l'extérieur : oui non

Lieu où vous souhaitez organiser la manifestation :

Heure de mise à disposition de l'espace :heures

Heure du début de la manifestation :heures

Heure de fin de la manifestation :heures

Heure de fin du rangement de la manifestation :heures

Nombre de personnes attendues :

(La déclaration en Préfecture est obligatoire en cas de caractère exceptionnel de l'utilisation des locaux)

Dispositif de sécurité mis en place :

Nombre de bénévoles : Nombre d'agents de sécurité :

Poste de secours : oui non

(OBLIGATOIRE pour l'accueil du public, ligne (fixe) autoalimentée)

VOS BESOINS MATERIELS

Sous réserve des moyens en personnel et en matériel disponibles à la date demandée

	Accord
Chaises : / 300	
Bancs : / 100	
Tables rectangulaires (200x70 ou 186x76) : / 200	
Tables rondes (150 Ø) : / 50	
Portants et cintres : / 20	
Grilles caddies : / 40	
Paravents : / 10	
Estrade ou podium: m ²	
Barbecue : / 4	
Extincteurs : / 10	
Conteners à déchets : / 10	
Plante de décoration (type ficus) : / 10	

VOS BESOINS TECHNIQUES PARTICULIERS

Besoin d'une source électrique : Oui Non

(Si le lieu choisi pour la manifestation n'a pas d'installation électrique ou que la puissance s'avère insuffisante, il vous faut prévoir la location d'un coffret électrique ou d'un groupe électrogène)

Souhaitez-vous une tente : Oui Non

Souhaitez-vous un barnum (3x3 ou 4x4) : Oui Non

Si oui, précisez le type d'activité :

Si oui, précisez la surface souhaitée :m²

(La Ville n'est pas en mesure d'accorder de tentes en mai-juin pour les fêtes d'écoles).

Souhaitez-vous une sonorisation : Oui Non

Souhaitez-vous organiser un barbecue : Oui Non

(La Municipalité se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à votre demande si les conditions de sécurité ne sont pas réunies)

