

DEMANDE D'AIDE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE DANS LE CADRE D'UNE MANIFESTATION

Une demande écrite, accompagnée de ce document complété, doit être transmise à Monsieur le Maire de la Ville de Clermont-Ferrand à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
10, rue Philippe Marcombes BP 60
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1
Tél : 04 73 42 63 63

Le délai minimum de réception de demande d'aide logistique est de **2 mois** avant la manifestation.

Cependant, durant les périodes particulièrement chargées en manifestations (mai, juin, juillet, août, septembre et décembre), il est recommandé de déposer le dossier 3 mois avant la manifestation.

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

TYPES DE DEMANDE :

- Demande d'occupation du domaine public

- Demande de salles :
 - Sportives Culturelles
 - Animation Jeunesse Autre

- Demande de prêt de matériel

- Demande de prêt de décors floraux

PILOTES CONCERNES :

- Cabinet du Maire
- Direction des Services à la Population
- Direction des Sports et de la Logistique
- Direction de la Culture
- Direction de l'Enfance
- Direction de la Petite Enfance
- Direction de la Vie étudiante, de l'Enseignement supérieur et des Relations internationales
- Direction de l'Animation Socioculturelle et de la Vie Associative
- Direction du Développement Social et Urbain

OBSERVATIONS :

.....
.....

A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR

MANIFESTATION :

Nature : Sportive Culturelle Sociale Animation Jeunesse Autres

Nom de la manifestation :

Lieu :

Date :/...../..... ou du/...../...../ au/...../.....

Plage Horaire : deh..... àh.....

Précisions sur les dates et horaires de montage / démontage souhaités ainsi que les conditions d'accès sur site (*sous réserve des disponibilités des créneaux horaires demandés et du planning général du service logistique*) :

.....
.....

Nombre de participants attendus : personnes Nombre de public attendu : personnes

ORGANISATEUR :

Raison Sociale : N° SIRET (obligatoire):

.....

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom du Demandeur : Tél : Email :

Fonction :

Nom du Régisseur Général : Tél port :

Nom du Chargé de Sécurité : Tél port :

Autres Intervenants (société de location, gardiennage, bureau de contrôle, traiteur.....)

Précisions (Nom et Téléphone)

.....
.....

LISTE DES BESOINS EN MATERIEL LOGISTIQUE (cocher les cases)

(Sous réserve des stocks disponibles)

Enlèvement sur site⁽¹⁾

Transport⁽²⁾

(1) 142, avenue Jean Mermoz – ZI du Brézet 63100 Clermont Ferrand
Tel : 04.73.98.16.10 – Fax : 04.73.98.16.11
Du lundi au vendredi de 08h15 à 12h15 et de 13h à 16h
(Inclure les temps de chargement et déchargement du matériel)

(2) Avec participation financière forfaitaire

Matériel :

Tables :

Chaises :

Grilles d'exposition :

Barrières Héras* :ml
(* ou grilles de chantier)

Barrières police:ml

Barrières bois :ml

Potelets enrouleurs* :
(*ou guides file)

Urnes métalliques :

Isoloirs :

Sonorisation de prêt :

Enceintes :

Table de mixage :

Micro HF :

Praticables (2m x 1m) :m²

Podium⁽³⁾ :m²

Tribunes⁽³⁾ (nombre de places assises) :

(3) Contrôle du montage et du démontage par un agent de la DSL

Véhicule associatif

Scène mobile (7,25 x 6,20 soit 45m²*)
(* possibilité de l'ouvrir de moitié)

Banderoles Ville de Clermont-Ferrand :

Oriflammes:

Drapeaux (0,80 m x 1,20 m) :

Nom des pays et/ou institutionnels souhaités:

.....
.....
.....

Divers :

.....
.....
.....

Matériel Sportif

Descriptif (tables de tennis de table, tapis de gym, poteaux de basket, arche, ring de boxe, podium de récompense....) :

.....
.....
.....
.....

LISTE DES PRESTATIONS VILLE DE CLERMONT-FERRAND

- Décors Floraux (prendre contact avec le service PEMO 04.73.42 .32.10)
- Arrêtés Municipaux (prendre contact avec les Services techniques communs 04.73.42.63.63)
- Éclairage Public (prendre contact avec les Services techniques communs 04.73.42.63.63)

