

## 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 :            de .....h.....                      à .....h.....

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<sup>(1)</sup>

Transport<sup>(2)</sup>

(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) : .....m<sup>2</sup>

Podium<sup>(3)</sup> : .....m<sup>2</sup>

Tribunes<sup>(3)</sup> (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 45m<sup>2</sup>\*)  
(\* 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)

**LISTE DES BESOINS ELECTRIQUES:**

(Sous réserve de disponibilité et d'étude de faisabilité)

OUI

NON

Ampérage Total : ..... A

Mono

Tri

Tétra

Installations complémentaires:

Coffret 6 prises mono 220V – 16A : .....

Nombre prises Hypra :

Tri 16 A ..... Tri 32 A ..... Tri 63 A ..... Tri 125 A .....

Tétra 16 A ... Tétra 32 ..... Tétra 63 A ..... Tétra 125 A .....

Si non connaissance des besoins spécifiques, merci de renseigner sur le détail et le nombre des appareils électriques (puissance....) utilisés durant la manifestation :

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

**Nom du Responsable Électrique:** ..... **Tél port :** .....

Nota :

Il pourra vous être demandé de déplacer vos installations en fonction des possibilités de branchement électrique. Une évaluation erronée des puissances électriques mises en jeu conduira à des câbles mal dimensionnés et à des protections électriques inadaptées, avec comme conséquence la possible annulation de la manifestation. La Ville ne fournit que les coffrets sources, la distribution électrique de l'installation reste à la charge de l'organisateur. Toute installation supplémentaire aux possibilités de branchement électrique existantes, fera l'objet par l'organisateur d'une demande complémentaire auprès des sociétés fournisseurs d'énergie. Dans ce cas la prestation sera à la charge de l'organisateur. Pour tout raccordement électrique, une homologation par un organisme agréé est obligatoire. La Ville garantira son seul coffret de raccordement et ses seuls matériels, le matériel et les installations en aval des coffrets seront à la charge de l'organisateur. En cas de distribution, d'installation non conforme ou d'avis défavorable du bureau de contrôle, la Ville se donne la possibilité d'annuler la mise sous tension si les réserves ne sont pas levées avant le début de la manifestation.

Une connaissance précise de vos besoins nous est indispensable pour assurer le déroulement de votre manifestation dans les meilleures conditions techniques possibles.

A cet égard, nous vous remercions par avance de bien vouloir nous communiquer un plan détaillé avec :

- l'implantation des podiums, scènes, tribunes, estrades...
- l'implantation des ressources énergétiques
- le dispositif des barrières
- tout élément facilitant la prestation du service logistique....

**Je soussigné, M.**

représentant l'association ou l'organisme..... en tant que (qualité).....

déclare avoir pris connaissance des conditions générales de prêt de matériel (document joint).

Date : Signature (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)