



Dossier scanné le :

## FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

### ORGANISATEUR

Nom: ..... T.B.O. .....

Président/ Responsable : .... Maurice S.A.L.MAN .....

Adresse : .... 8 impasse de la Bergère  
..... 31170 Toulouse .....

..... 05.61.85.23.11 ..... E-mail : contact@tbo-toulouse.com .....

Personne référente lors de la manifestation : Bernard Rogezo 06.34.187244

### NOM DE LA MANIFESTATION

Festival d'auteur photographe TBO

### OBJET DE LA MANIFESTATION

Exposition photo

### DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION

DU 22 Avril AU 24 Mai 2017 LIEU : Halle Pignat .....

### Vos souhaits :

- Location Salle (Annexe 1)     Prêt de matériel (Annexe 2)     Débit de boissons (Annexe 3)     Voirie (Annexe 4)     Communication (Annexe 5)

### Date et signature :

### Partie réservée à l'administration

Avis de la commission :     Favorable     Favorable avec réserve     Défavorable

Observations :

Signature élu :

### Bilan et remarques après manifestation

Merci d'adresser ce formulaire à :

Accueil Mairie

Avenue de Gascogne – 31490 LEGUEVIN

Tél : 05.62.13.01.70 / [contact@ville-lequevin.fr](mailto:contact@ville-lequevin.fr)



CE DOSSIER DOIT ETRE TRANSMIS IMPERATIVEMENT COMPLET A LA MAIRIE 2 MOIS MINIMUM AVANT LA MANIFESTATION



## DESCRIPTION DU PROJET

Intitulé de la manifestation : ....FESTIVAL JIBO.....

Date : du .....22 Avril..... au .....1er Mai 2017.....inclus.

Heure de début :  Heure de fin :  (16h-18h)  
Lieu : Halle Bigmat en semaine

Caractère de la manifestation :

Culturel  Humanitaire/ Social  Sportif  Vide-grenier/ Brocante

Autres :

La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes ?:  OUI  NON

Description détaillé du projet et des qualités :

Exposition de plus de 200 photos  
panoramique (l'option Imagine expo)

### Pièce justificative à fournir en annexe :

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens confiés au nom de l'organisateur

• Uniquement si ces documents n'ont pas déjà été transmis. Pour rappel, il est **obligatoire** de souscrire une assurance « responsabilité civile et dommage ».  c'est une condition indispensable pour louer une salle ou du matériel.

L'accès à la manifestation est-elle payante ?  OUI  NON

## AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

### Occupation du domaine public

Vous sollicitez une interdiction de stationnement :  OUI  NON

Ou de circulation  
(merci de compléter le formulaire en annexe 4)

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

### Pièces Justificatives à fournir :

- un plan des itinéraires des défilés, cortèges, courses faisant apparaître le sens de circulation

**ANNEXE n° 1**  
**DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE**

**ORGANISATEUR**

Nom: ..... I Bo .....

Président/ Responsable : Maurice SALMON / Bernard Roger

Adresse : ..... 8 Impasse de la Bouscarre  
..... 31490 Lèguevin .....

..... ☎ : 06.34.18.72.14 E-mail : b@rogero.fr .....

Personne référente lors de la manifestation : .....

**Merci de préciser : descriptif des salles sur [www.ville-leguevin.fr](http://www.ville-leguevin.fr)**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pins Verts          | <input type="checkbox"/> Polyvalente         | <input type="checkbox"/> Temps Libre        |
| <input type="checkbox"/> Foyer Rural         | <input type="checkbox"/> Cuisine (clé 14)    | <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> Age |
| <input checked="" type="checkbox"/> Poste    | <input type="checkbox"/> Buvette (clé 10)    | <input type="checkbox"/> Maison Lardit      |
| <input checked="" type="checkbox"/> La Halle | <input type="checkbox"/> Réunion Polyvalente | <input type="checkbox"/> Le Gréement        |

S'agit-il d'une :  1<sup>ère</sup> demande       2<sup>ème</sup> demande       3<sup>ème</sup> demande et plus

**Dates et horaires d'utilisation :**

**DATES :** du .. 21 Avril ..... à .. 8 ..... heures  
au .. 2 Mai ..... à .. 18 ..... heures

Article 1 : L'association reconnaît avoir pris connaissance à la signature du contrat de location du Règlement particulier d'utilisation des salles de la Commune de Lèguevin, voté le 22 Septembre 2010.

Article 2 : L'Association s'engage à laisser les locaux propres et rangés après utilisation. Si les cuisines sont utilisées, les réfrigérateurs et les congélateurs devront être vidés et nettoyés. Toute signalisation extérieure devra être retirée après la manifestation.

**Date et signature :** le 16 Mars 2017

**Pièces justificatives à fournir :**

- ⇒ Statuts
- ⇒ Liste des membres du bureau et leurs coordonnées
- ⇒ Attestation d'assurance responsabilité civile- Risques Locatifs

**Partie réservée à l'administration**

- Accord       Refus  
 Autre salle accordée : .....

**Observations :** .....

**Signature Responsable**

**ANNEXE N°2**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRÊT DU MATERIEL COMMUNAL**

Nom et Prénom du demandeur :

N° SIRET (obligatoire) : 499 497 318 000 42 ☎ : 05 61 85 23 11

Adresse : 2 rue des GACHOTS 31 490 Lèguerivin

Manifestation :

Durée du prêt : Du ..... au .....

	Valeur Unitaire*	Quantité Demandée	Quantité Octroyée		Valeur Unitaire*	Quantité Demandée	Quantité Octroyée
<b>Mobilier</b>				<b>Gestion des déchets</b>			
Tables	119.00	8		Container ordures ménagères	600.00		
Chaises	39.90	50		Container tri sélectif			
Grille d'exposition	140.00	16		<b>Distribution électrique</b>			
Portant (sans cintre)	80.00	2		ERDF branchement électrique			
<b>Structures</b>				Coffret chantier	1500.00		
Barnum 3m x 3,5m	700.00			Spot	150.00		
Barnum 3m x 4m	800.00			Sono	1200.00	1	
Podium roulant	11 000						
Estrade (1 élément=2.4/1.2)	150.00						
<b>Matériel de sécurité</b>							
Barrières	85.00	5					

\*Valeur unitaire dans le cas d'un dommage

Avez-vous des besoins spécifiques matériels et techniques (type gradins, pupitre...) :  OUI  NON

Si oui, veuillez préciser :

livraison 12 grilles Magasin BIO - tte de Toulouse  
 2 grilles charcuterie Vaillant

Date et signature :

le 17 Mars  
 2010

**Partie réservée à l'administration**

**Observations :**

Date et heure de livraison :

Date et heure de retour :

Date et signature du responsable :

**Observations à la livraison**

**Nom et signature**

**Observations à la reprise**

**Nom et Signature**

**Annexe n° 5**  
**DEMANDE DE SUPPORT COMMUNICATION**

Vous préparez une manifestation sur Léguerbin et vous souhaitez que la ville vous aide à communiquer sur votre événement. Pour ce faire, remplissez le formulaire ci-dessous.

**Quels moyens souhaitez-vous :**

les panneaux lumineux : Diffusion au moins une semaine avant la manifestation. Proposer un texte court et concis comprenant :

TITRE+LIEU+DATE+ ORGANISATEUR.

Site internet : Un texte + vous avez possibilité de transmettre tout type de support visuel et ainsi renforcer la visibilité de votre manifestation (logo, image, photo).

Format jpeg HD ou pdf HD

Journal municipal : Parution tous les trimestres : Janvier/ Avril/Juillet/Octobre. Texte à faire parvenir au plus tard le 15 du mois qui précède la parution.

A transmettre par mail à [communication@ville-leguevin.fr](mailto:communication@ville-leguevin.fr)

**ORGANISATEUR**

Nom: ..... T.B.O .....

Président/ Responsable : ..... Maurice S.A.L.M.A.M .....

t : 05.74.15.56.70 E-mail : contact@ibro-toulouse.com

Personne référente lors de la manifestation : .....

**NOM DE LA MANIFESTATION**

Festival d'artistes photographes

**OBJET DE LA MANIFESTATION**

Exposition de 20 photographies

**DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION**

DU 22 Avril AU 1er Mai

LIEU : ..... Halle Pividou .....

Date et signature :

le 16 Mars 2017

**Partie réservée à l'administration**

Accord

Refus

Observations : .....

Date et Signature Responsable