

Ref :
Date de réception Cas



Personne référente du dossier

FICHE D'INTENTION D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

À adresser au service Relations Publiques via la plateforme de téléchargement : <http://blois.fr/l-intention>
ou par mail à l'adresse suivante : manifestation.intention@blois.fr

DEMANDEUR :

Nom - Prénom :

Téléphone fixe et portable :

Adresse mail :

Agissant (éventuellement) au nom de :

Désignation de l'organisme :

Adresse :

Fonction du demandeur :

Représentant légal : (Nom - Prénom)

MANIFESTATION PROJETEE :

Désignation :

Date et horaires projetés :

Lieu pressenti (adresse) :

Description sommaire :

Dates et heures de début d'immobilisation du site
et de libération du site :

Fréquentation attendue
(nb de personnes)
Pic instantané de fréquentation

Manifestation tout public Oui Non

Manifestation réservée aux adhérents de votre
structure ou sur invitation Oui Non

<input type="checkbox"/> Manifestation intérieure			<input type="checkbox"/> Manifestation extérieure		
Bâtiment	<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Privé	Domaine	<input type="checkbox"/> Public	<input type="checkbox"/> Privé
Demande de prêt de matériel en plus de celui disponible dans la salle	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Si oui, remplir la page suivante		
Structure extérieure fermée de plus de 40 m ² (chapiteau, barnum, ...)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Dimensions (toute structure doit être lestée ou ancrée quelque soit sa dimension)		
Montage d'une scène	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Scène couverte	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Sonorisation	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Diffusion musicale	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Restauration	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Fourni par un traiteur	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Débit de boissons	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Vente d'alcool	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

PARTENAIRES

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (dont vous souhaitez nous informer)

FICHE DE DEMANDE DE MATÉRIEL

MANIFESTATION PROJETEREE :

Désignation :

Date et horaires projetés :

Lieu pressenti (adresse) :

PRÊT MATERIEL PROJETE :

Période demandée :	<i>Du</i>	<i>au</i>
Transport assuré par :	<input type="checkbox"/> la collectivité, services fêtes	<input type="checkbox"/> le demandeur
Montage prévu par :	<input type="checkbox"/> la collectivité, services fêtes	<input type="checkbox"/> le demandeur
Montage et démontage prévus :	<i>Le</i>	<i>à h</i>
	<i>Le</i>	<i>à h</i>

<i>Désignation</i>	<i>Quantité envisagée</i>	<i>Disponibilité réservé à l'administration</i>	<i>Désignation</i>	<i>Quantité envisagée</i>	<i>Disponibilité réservé à l'administration</i>
--------------------	---------------------------	---	--------------------	---------------------------	---

Matériel divers : tout matériel perdu ou détérioré devra être remplacé à l'identique par le demandeur

Podium (module de 1,5 m x 1,5 m) : nombre			Praticable 2m x 1m (en intérieur) nombre		
dimensions totales souhaitées (L x l x h)			dimensions totales souhaitées (L x l x h)		
Escalier (podium)			Barrière de 2,50 m		
Hauteur du podium			Grille d'exposition caddie 2,00m x 1,20m		
Table 0,70 x 1,20 m					
Table 0,70 x 2,00 m			Isoloir (4 places)		
Chaise coque			Urne (transparente 300 bulletins)		

Informations complémentaires

• **Régie Son et lumière**

Console amplifiée YAMAHA + 2 enceintes HK			Enceinte amplifiée Bluetooth MIPRO + 1 micro HF		
Enceinte amplifiée MIPRO + 2 micros HF			Projecteur Quartz 500W		

Informations complémentaires

• **Pose de CALICOTS (4,55 x 0,70) pour 7 jours** (les calicots seront fournis par le demandeur)

<input type="checkbox"/> Avenue Maunoury	<input type="checkbox"/> Mail St Jean	<input type="checkbox"/> Parc des Expositions (face à St Gervais)
<input type="checkbox"/> Rond Point des Allées	<input type="checkbox"/> Rue Honoré de Balzac	
Branchement électrique	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Monophasé	W
	Triphasé	W
Branchement eau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

DECHETS

Production de déchets Oui Non

Si la manifestation génère des déchets, l'organisateur doit contacter le service Collecte des Déchets d'Agglopolys soit par mail : collectedesdechets@agglopolys.fr ou par tél : 02.54.58.57.57. **3 mois avant la manifestation** pour déterminer les besoins. **En cas de non respect de la procédure, aucun appui logistique ne pourra être apporté.**

VISA DU DEMANDEUR

Nom Prénom	Fait à _____ le _____ Signature (si document papier) <input type="checkbox"/> je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et confirme ma demande
-------------------	--

Enregistrez ce document complété sur votre ordinateur : [Enregistrez](#)
Puis accédez à la plateforme de téléchargement pour envoyer vos documents :
Accès plateforme <http://blois.fr/l-intention>