Mézidon Vallée d'Auge

Associations 2026

# Formulaire d'organisation d'une manifestation

# Formulaire d'organisation d'une manifestation

**Merci de compléter l'ensemble des informations demandées.**

## L'ORGANISATEUR

**Nom de l'association :** _____

**Nom/prénom de l'organisateur :** _____

_____

**Téléphone :** _____

**Mail :** _____

## LA MANIFESTATION

**Nom de la manifestation :** _____

_____

**Descriptif et nature :**
Si inscription préalable, merci de préciser les modalités.

_____

_____

_____

| Date(s) | Horaires | Lieu(x) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Nombre de participants :** _____

**Nombre de visiteurs attendus :** _____

**Entrées :** ◯ Gratuites ◯ Payantes Tarif : _____ €

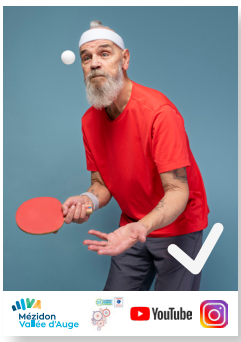
## LA COMMUNICATION

**JE SOUHAITE**
**que le service communication relaie les informations**
Facebook, panneaux lumineux, site internet ◯

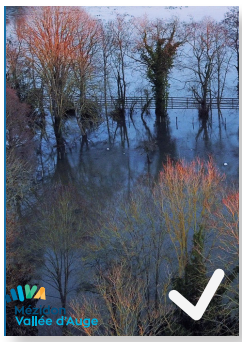
**JE NE SOUHAITE PAS**
**que le service communication relaie les informations** ◯

**MERCI DE JOINDRE VOS VISUELS DE COMMUNICATION**

**Pour rappel, vous devez apposer le logo de Mézidon Vallée d'Auge sur tous vos supports de communication.**
**Interdiction de modifier le logo.**




Le logo couleurs doit être sur fond blanc, idéalement dans un encadré blanc, aux côtés de tous les autres logos comme ci-contre.




Le logo blanc doit être sur fond foncé et simple pour permettre le contraste et donc la lisibilité.

# Autres demandes

**Merci de compléter l'ensemble des informations demandées.**

## DEMANDE DE SALLE, EQUIPEMENT OU AUTRE

◯ **JE SOUHAITE un prêt de salle** ◯ **JE NE SOUHAITE PAS de prêt de salle**

**Salle souhaitée :** _____

| Date(s) | Horaires |
|---|---|
| Du ..... /..... /..... au ..... /..... /..... | De ..... h..... à ..... h..... |

## DEMANDE D'AUTORISATION

**Vente au déballage :** ◯ OUI ◯ NON

| Date de la vente au déballage | Lieu de la vente au déballage |
|---|---|
| | |

**Ouverture temporaire débit de boisson :** ◯ OUI ◯ NON

| Date d'ouverture buvette | Horaire d'ouverture buvette | Lieu d'ouverture buvette |
|---|---|---|
| | De ..... h..... à ..... h..... | |

**Occupation du domaine public :** ◯ OUI ◯ NON

| Date | Lieu |
|---|---|
| | |

**Précisions/observations :** _____

**Préciser les restrictions de circulation et/ou de stationnement**

**PLAN OBLIGATOIRE**

**Ce document n'est qu'un récapitulatif de vos souhaits.**
**Il ne constitue en aucun cas un engagement définitif de la part des services de la mairie de Mézidon Vallée d'Auge.**

# Prêt de matériel

**Merci de compléter l'ensemble des informations demandées.**

**EN FONCTION DE L'AMPLEUR DE LA MANIFESTATION, LA VILLE DE MÉZIDON VALLÉE D'AUGE PEUT SOLLICITER LA MISE À DISPOSITION DE BÉNÉVOLES POUR AIDER LES AGENTS AU CHARGEMENT/DÉCHARGEMENT**

**Les services de MVA vous contacteront pour définir les créneaux et modalités de réception du matériel.**

## MATÉRIEL

| Matériel | Quantité | Nature de l'utilisation |
|---|---|---|
| Stand pliant 3x3m | | Réception, autre hors cuisson |
| Stand pliant 6x3m | | Réception, autre hors cuisson |
| Stand bleu/blanc 3x3m | | Restauration (cuisson) |
| Chaise métallique | | Extérieur |
| Chaise plastique | | Intérieur |
| Table 1.50m | | 6 places |
| Table 2.50m | | 8 places |
| Barrière | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## INSTALLATION ÉLECTRIQUE

| Matériel | Quantité | Puissance par appareil (en watt) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

☐ **L'ORGANISATEUR ATTESTE**
**détenir une assurance couvrant les biens et personnes lors de l'évènement.**

☐ **L'ORGANISATEUR S'ENGAGE**
**en cas de casse, à rembourser le matériel détérioré/perdu lors de l'évènement.**

☐ **L'ORGANISATEUR S'ENGAGE**
**à respecter scrupuleusement les prérogatives des services de la ville de MVA en lien avec l'évènement.**

**Date et signature du demandeur :**