



# Demande d'organisation d'une manifestation

à l'usage d'une association ou d'un organisme

À retourner à [communication@mairie-seilh.fr](mailto:communication@mairie-seilh.fr)

- avant fin mai pour la période de septembre à décembre,
- avant fin octobre pour la période de janvier à août.

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## 1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'association ou de la structure * :	.....
Nom - Prénom du responsable de la manifestation * :	.....
Mail :	.....
Téléphone * :	.....

## 2. IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :	.....	
Objet de la manifestation * :	.....	
Date prévue * :	Heure de début * :	Heure de fin * :
Tranche horaire d'occupation des lieux (préciser la tranche horaire dont vous aurez besoin depuis les préparatifs jusqu'au nettoyage de la salle) :		
.....		
Nombre de personnes attendues * :	Entrée payante : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, préciser le ou les tarifs :		
.....		
Animation particulière : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui préciser :		
<i>(joindre l'attestation du professionnel pour un feu d'artifice, l'autorisation de la préfecture pour un lâcher de ballons...)</i>		

## 3. SOUHAIT D'OCCUPATION D'UN ÉQUIPEMENT MUNICIPAL

Vous pouvez consulter le règlement de mise à disposition des locaux et terrains municipaux sur le site internet : [mairie-seilh.fr](http://mairie-seilh.fr) menu Mes démarches > Location/Réservation de salle

<b>Salle de l'Amitié :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>ACCORD</b>	<b>Espace Ferrat :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<b>ACCORD</b>
<b>Place de Roaldès du Bourg :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Pour cet équipement, précisez les espaces que vous souhaitez utiliser :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Terrain synthétique :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Grande salle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Terrain de rugby :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Petite salle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Place des festivités :</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil/Hall d'exposition : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<i>(hauteur limitée à 2.10 m au portique d'entrée)</i>		<i>Présence obligatoire d'un équipier de première intervention (sécurité incendie).</i>	

Lorsque la demande est accordée, le demandeur doit, 6 semaines au plus tard avant la manifestation, réserver la salle souhaitée à l'aide du formulaire dédié téléchargeable sur le site internet de la mairie (menu Mes démarches > Location/Réservation de salle), ou disponible à l'accueil de la mairie et au CTM.



#### 4. RÉSERVATION DE MATÉRIEL (hors matériel rattaché à l'Espace Ferrat)

	NOMBRE	DATE LIVRAISON	LIEU DE LIVRAISON	DATE RETOUR	ACCORD	Nombre
<input type="checkbox"/> Grilles d'exposition (90 x 200 cm)	/ 30	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Barrières Vauban	/ 63	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Chaises	/ 196	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Tables (80 x 180 cm)	/ 24	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Barnum 3 x 6 m	/ 1	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Barnum 3 x 3 m	/ 3	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Podium roulant	/ 1	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Sono portable	/ 1	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Barbecue avec grille	/ 1	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Touret électrique (rallonges)	/ 4	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<input type="checkbox"/> Tableau électrique	/ 1	/ /		/ /	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

#### 5. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Autorisation de débit de boisson * :	Autorisation d'occupation du domaine public * :	Arrêté de circulation :
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Maximum 5 par an	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, joindre un plan	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, joindre un plan

#### 6. PARUTION SUR LES SUPPORTS DE COMMUNICATION MUNICIPAUX

##### Attention !

Aucun affichage sur le domaine public ne sera toléré en dehors de ce qui a été accordé par le service Communication de la mairie de Seilh. Il est interdit d'afficher sur le mobilier urbain, les panneaux de signalisation routière et les ronds-points. Les affiches A3 et les flyers peuvent être distribués par vos soins dans tous les lieux publics et les commerces, avec leur accord.

<input type="checkbox"/> Agenda du site internet Envoyez vos informations à communication@mairie-seilh.fr 3 semaines avant la date de l'événement	<input type="checkbox"/> Panneau lumineux Envoyez vos informations à communication@mairie-seilh.fr 3 semaines avant la date de l'événement	<input type="checkbox"/> Article dans Seilh Mag' Envoyez votre texte de 600 signes maximum à communication@mairie-seilh.fr 4 semaines avant la date de parution (janvier, avril, juillet, octobre)		
	<b>DIMENSIONS</b>	<b>DATE D'INSTALLATION</b>	<b>LIEU D'INSTALLATION</b>	<b>DATE DE DÉPÔSE</b>
<input type="checkbox"/> Dispositif pour banderole Banderole fournie par vos soins et posée par le service technique de la mairie. Dimensions maximales : 5 m de long x 1 m de haut avec œilletons tous les 50 cm.	m x m	/ /	<input type="checkbox"/> Rond point de l'Europe <input type="checkbox"/> Rond point Laubis	/ /

#### Mentions sur la protection des données personnelles

J'autorise la commune de Seilh à collecter et traiter les données à caractère personnel me concernant, répertoriées ci-dessus, dans le strict respect des conditions exposées ci-dessous.

Les données à caractère personnel susmentionnées sont recueillies aux fins de toutes communications relatives à l'exécution des services visés ci-dessus, et ce dans un objectif de traitement de la demande et d'exécution des prestations. La durée de conservation des données à caractère personnel est strictement limitée à la réalisation et à la finalité des traitements. Toutefois elle prendra fin en cas de cessation du recours aux services de la commune de Seilh, avant cette période. Toute précision à ce sujet peut être demandée en consultant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@mairie-seilh.fr

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, sous réserve de la seule justification de mon identité, le libre accès aux données personnelles me concernant, et recueillies sur le fondement et au moyen de la présente m'est garanti, à tout moment, et sans qu'il me soit exigé de justifier d'un quelconque motif, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978. Je dispose du droit de vérifier à tout moment et sans motif, l'usage qui est fait de ces mêmes données personnelles, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, et d'exiger qu'elles soient effacées si elles s'avèrent incomplètes, équivoques ou périmées. Je conserve le droit de retirer à tout moment mon accord pour le traitement des données objets de la présente autorisation, et jouis d'un droit à la portabilité de ces données.

Je suis informé(e) de ce que les données à caractère personnel objets de la présente sont susceptibles d'être communiquées à tout tiers exerçant en interne des activités en lien avec les services de la commune de Seilh qui s'engage à ne pas transmettre ces données à des tiers externes sans mon autorisation. Toute opposition et toute demande d'accès, effacement, portabilité, ainsi que tout retrait du consentement au traitement des données objets de la présente doit être présenté au Délégué à la protection des données de la commune de Seilh à l'adresse suivante : rgpd@mairie-seilh.fr

Toute autre réclamation est à formuler auprès de monsieur le Maire de Seilh en sa qualité de responsable des traitements.

Je suis informé(e) de ce que les traitements des données personnelles me concernant, recueillies sur le fondement et au moyen de la présente, font l'objet des déclarations requises par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 pour leur existence.

Réservé à l'administration

Date de réponse :

Fait à Seilh le.....

Signature