

# FICHE MANIFESTATION / ÉVÉNEMENT

A compléter **après validation de la date et du lieu** par le service Sports et Vie associative, et à transmettre au plus tard **6 semaines avant la manifestation** à l'adresse mail suivante : [sportsva@ville-fontaine.fr](mailto:sportsva@ville-fontaine.fr)

Vous serez notifié par retour de mail de la suite donnée à votre demande. La Ville de Fontaine se réserve le droit de ne pas donner de suite favorable si le délai n'est pas respecté.

Cadre réservé à la Ville de Fontaine :

Recevable  Non recevable  À compléter

## 1/ ORGANISATEUR :

ASSOCIATION ou ORGANISME :

Président(e) ou responsable de la structure :

Adresse du siège social :

Personne en charge de l'organisation :

Téléphone :  Mail :

## 2/ VOTRE MANIFESTATION :

INTITULÉ DE L'ÉVÉNEMENT :

Date(s) de la manifestation :

Lieu(x) :

Horaires :

- Installation : le  de  h  à  h
- Ouverture au public : le  de  h  à  h  
et le  de  h  à  h
- Rangement : le  de  h  à  h

Nombre total de personnes attendues (spectateurs, participants et organisateurs compris) :

Cochez cette case si vous prévoyez d'accueillir des Personnes à Mobilité Réduite

## 3/ DEMANDES D'AUTORISATIONS (arrêtés) :

- Ouverture d'un débit de boissons Licence III (bière, vins, etc.)
- Utilisation du domaine public (manifestation en extérieur, circulation, stationnement, défilé/cortège, courses, etc...)
- Vente au déballage (brocante, vide grenier, toute vente de marchandises)
- Autorisation de loterie (tombola, etc.)

**4/ DEMANDE DE MATÉRIEL :** *Nous ne fournissons pas les consommables (rubalise, peinture...)*

**a. SONORISATION :**

- La manifestation ne nécessite pas l'utilisation d'une sono
- Utilisation du matériel de sonorisation de l'équipement (le cas échéant)
- Besoin du matériel de sonorisation suivant (précisez le nombre):

Après validation,  
vous devrez prendre  
rendez-vous pour  
retirer ce matériel à  
la Salle Edmond  
Vigne  
au 06 74 33 89 28  
ou 06 80 67 36 44.

- Amplificateur(s) :
- Enceintes :
- Micro(s) sans fil :
- Micros(s) filaires :
- Autres (précisez) :

**b. MATÉRIEL FESTIVITÉS :** (Ce matériel sera livré par le service Festivités. Merci de tenir compte du matériel déjà présent sur place avant de compléter votre demande de matériel.)

- Tables plastiques :
- Tables bois :  (obligatoires pour les appareils de cuisson)
- Chaises :
- Barnums 3x3 m :  →  avec bâche(s) sur  côté(s)
- Barnums 3x4,5 m (max 4):  →  avec bâche(s) sur  côté(s)
- Stands métalliques \* :  →  avec bâche(s) sur  côté(s)
- Comptoir buvette :  (pour stands métalliques uniquement)
- Éclairage stands :
- Évier extérieur :
- Estrades 1x2 m :  →  avec escaliers
- Barrières Vauban :
- Grilles d'exposition + pieds :  →  clips de fixation :
- Écran vidéoprojecteur (dimensions 1,5 x 2 m)
- Passage de câbles (précisez la longueur) :  mètres
- Autres (précisez):

\* Sauf avis contraire, les stands métalliques sont installés par les agents des services techniques. Vous devez indiquer clairement l'emplacement souhaité en joignant un plan d'implantation des stands à cette fiche manifestation.

**c. MATÉRIEL SPORTIF :**

- Podium 1-2-3
- Matériel sportif spécifique \*\*: (Ce matériel sera livré sur rendez-vous par le service des Sports.)

\*\* Un représentant de l'association devra être présent lors de la livraison/restitution du matériel sportif. La personne en charge de l'organisation sera contactée par téléphone pour la prise de rendez-vous. Il pourra également vous être demandé d'être présent pour la dépose et l'enlèvement du matériel festivités.

## d. BESOINS EN ÉLECTRICITÉ :

La manifestation ne nécessite aucune installation électrique

Cochez cette case si  
l'appareil est à  
brancher en triphasé

Les appareils suivants seront branchés en intérieur :

- |     |                      |             |                      |       |                          |
|-----|----------------------|-------------|----------------------|-------|--------------------------|
| 1.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 10. | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |

Demande de coffret électrique pour un raccordement extérieur :

Pour toute demande de raccordement électrique en extérieur, **vous devez fournir un plan précisant les emplacements souhaités pour chaque appareil.** De cette façon, nos techniciens pourront installer des coffrets électriques réellement adaptés à vos besoins.

**Ce plan ne pourra en aucun cas être modifié lors de la manifestation pour des raisons de sécurité.**

- |     |                      |             |                      |       |                          |
|-----|----------------------|-------------|----------------------|-------|--------------------------|
| 1.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |
| 10. | <input type="text"/> | puissance : | <input type="text"/> | watts | <input type="checkbox"/> |

## 5/ DEMANDE DE COMMUNICATION :

Souhaitez-vous promouvoir votre manifestation via les canaux de communication de la Ville de Fontaine ? (uniquement pour les manifestations ouvertes au public)

- Affichage libre selon la réglementation en vigueur**  
*Pour rappel, il est strictement interdit d'utiliser les feux tricolores ou panneaux routiers pour poser des affiches. Sur autorisation du Maire, vous pouvez utiliser les poteaux d'éclairage public.*
- Banderoles** (*Sur autorisation, à l'entrée de Fontaine côté Sassenage et à l'angle du Mail Marcel Cachin et avenue du Vercors*)
- Parution dans le Fontaine Rive Gauche** - agenda ou article selon la portée de la manifestation (*sous réserve de validation par le service communication*) \*\*\*
- Publication sur la page Facebook de la Ville de Fontaine :**  
*Merci de nous envoyer votre affiche par mail et/ou toutes les informations à publier (horaires, tarifs, inscriptions, contact, etc.)* \*\*\*

\*\*\* Informations pour l'agenda du Fontaine Rive Gauche ou page Facebook :

Intitulé de la manifestation (+ explication en une phrase - facultatif) :

Date et horaires :

Lieu :

Tarifs / conditions / contact :

## 6/ ENGAGEMENT :

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_ m'engage à :

- Respecter la réglementation en vigueur pour toutes les actions menées dans le cadre de cette manifestation,
- Mandater un représentant de l'association pour réceptionner et restituer le matériel mis à disposition (le cas échéant),
- Veiller au respect des locaux et du matériel mis à notre disposition par la Ville de Fontaine,
- Mettre en place toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de tous les participants.

Fait à Fontaine le \_\_\_\_\_

Signature :