



DEMANDES D'AUTORISATIONS ET DE RESERVATIONS

*Vous vous apprêtez à solliciter la mise à disposition de biens appartenant à la commune de Gramat.
La municipalité a choisi de vous proposer des infrastructures et du matériel dont elle assure
l'entretien et le fonctionnement.*

| ORGANISATEUR | |
|---|--|
| Association/Entreprise organisatrice | |
| Numéro RNA (pour association) ou SIRET | |
| Adresse mail | |
| Responsable de la manifestation | |
| Téléphone (joignable durant la manifestation) | |

| MANIFESTATION | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|------------------------------|------------------------------|--|---------|--|
| Intitulé | | | | | | | | |
| Dates | Du : | | Heure : | | Au : | | Heure : | |
| Lieu | | | | | | | | |
| Nombre de personnes attendues | | | | | | | | |
| Ouverte au public ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | Lucrative ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | | | |

| MATERIEL DISPONIBLE A LA LOCATION | | | Visa administration |
|---|--|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tables (25 max.) : <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input type="checkbox"/> Sonorisation salle des fêtes | <input type="checkbox"/> Minibus | |
| <input type="checkbox"/> Chaises (40 max.) : <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input type="checkbox"/> Sonorisation portative | <input type="checkbox"/> Balayeuse | |
| <input type="checkbox"/> Scène mobile | <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur | <input type="checkbox"/> Barrières (70 max.) : <input style="width: 100%;" type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> Régie lumière (salle de l'horloge) | <input type="checkbox"/> Traceuse | | |

| SALLES DISPONIBLES A LA LOCATION | | | Visa administration |
|--|---|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle des fêtes Jean Dumas | <input type="checkbox"/> Salle de l'horloge | <input type="checkbox"/> Local Atemco | |
| <input type="checkbox"/> Loges de la salle des fêtes | <input type="checkbox"/> Salle du cinéma | <input type="checkbox"/> Hall du pôle artistique | |
| <input type="checkbox"/> Salle à l'étage de la salle des fêtes | <input type="checkbox"/> Salle de l'ancienne bibliothèque | <input type="checkbox"/> Salle du pôle artistique | |

| DEMANDES D'AUTORISATIONS | | Visa administration |
|---|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Demande d'occupation du domaine public | | |
| <input type="checkbox"/> avec fermeture de la/des rue(s) suivante(s) : | | |
| <input type="checkbox"/> Manifestation avec déambulation, parcours : | | |
| <input type="checkbox"/> Demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire <i>Pour rappel :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Dans une installation sportive, demande pour la vente de boissons alcoolisées du groupe 3 pour 48h maximum pour : <ul style="list-style-type: none"> - les associations sportives agréées, dans la limite de 10 autorisations par an, - les associations organisatrices de manifestations à caractère touristique, dans la limite de 4 autorisations par an, - les associations organisatrices de manifestations à caractère agricole, dans la limite de 2 autorisations par an. • Dans une manifestation organisée par l'association elle-même, dans la limite de 5 autorisations par an. • Dans une foire ou une exposition, si : <ul style="list-style-type: none"> - la foire ou l'exposition est organisée par l'État, une collectivité publique ou une association reconnue d'utilité publique, - elle a reçu un avis favorable du commissaire général de l'exposition ou de la foire. | | |
| <input type="checkbox"/> Demande d'autorisation pour une tombola : | Fournir le cerfa n° 11823*03 | |
| <input type="checkbox"/> Déclaration de vente au déballage : | Fournir le cerfa n° 13939*01 <i>Pour rappel :</i> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisateur doit impérativement tenir le registre des vendeurs participants, • Chaque particulier doit avoir en sa possession l'attestation de ne pas avoir participé à deux autres manifestations de ce type dans l'année. | |

Tarifs en annexe.

A renvoyer minimum 15 jours avant le début de la manifestation à : reservations@gramat.fr

Les demandes seront traitées dans l'ordre de réception à cette adresse mail.