

FICHE DE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES POUR LES WEEK-END ET VACANCES SCOLAIRES

(À remplir et signer par le Président ou membre du bureau directeur de l'association sportive)

Mode d'emploi : Le responsable de l'association organisatrice remplit cette fiche et la retourne à la Direction des Sports **au minimum 60 jours avant la date programmée de la manifestation**, par un courrier électronique à l'attention de l'adjoint de direction, chargé des associations sportives : M. ALLEON (jm.alleon@ville-nogentsurmarne.fr) avec copie à M. ATAYI (t.atayi@ville-nogentsurmarne.fr) adjoint de direction, chargé des ERP.

Association organisatrice :

Intitulé de la manifestation :

Nom & prénom de la personne chargée du dossier :

Coordonnées (adresse & téléphones) :

.....

.....

Date & horaires de la manifestation : le __ / __ / 20__ de __ h__ à __ h__

Description de la manifestation (objectifs) :

.....

.....

.....

Lieu de la manifestation : Cochez la case correspondante

Stade sous la Lune

Stadium Christian Maudry

Gymnase Le Pennec Haut

Bas

Gymnase Marty

Gymnase Watteau

Dojo David Douillet Haut

Bas

Autre (s), précisez :

Jour et horaire souhaités d'installation du matériel :

Jour et horaire souhaités de rangement du matériel :

Nombre de personnes attendues : personnes

Type de public visé (adultes, enfants, ...) :

Nombre de personnes affectées à l'organisation : personnes

(Tourner SVP)

BESOINS LOGISTIQUES

Matériel son

- Sonorisation portable
- Autres matériels, précisez :

Matériel technique

- Podium
- Barnum.....
- Tables:
- Chaises :
- Grilles :
- Barrières de police :
- Podium 1/2/3.....
- Autres matériels, précisez :
-
-

Dispositif rattaché à la Protection & à la Sécurité

Qu'avez-vous prévu comme dispositif de secours ? (intervention de la Croix Rouge, Protection Civile, médecin sportif, ...) :

Votre manifestation nécessite-t-elle la présence de la Police Municipale ?

- Non
 - Oui, précisez pourquoi selon vous (risques, ...) :
-

Observations d'ordre général

- demande d'une réunion de préparation avec la Direction des Sports

Cadre réservé au service des sports pour suite à donner

Fait à, le

(Nom, prénom et signature du Président ou membre du bureau directeur de l'association sportive)