

# Fiche de manifestation - 2026

N° de demande :  
(réservé administration)



Toute demande doit être impérativement déposée à l'accueil de la Mairie de Villemur-sur-Tarn au minimum **3 semaines avant** la date de la manifestation ou **envoyée aux 3 adresses e-mails** suivantes : [contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr](mailto:contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr) | [stm.logistique@valaigo.fr](mailto:stm.logistique@valaigo.fr) | [dir.culture@mairie-villemur-sur-tarn.fr](mailto:dir.culture@mairie-villemur-sur-tarn.fr)

## LE DEMANDEUR

\* Nom et prénom :

\* Mail :

\* N° de téléphone :

Date et signature \*

## LA MANIFESTATION

\* Nom de la manifestation :

\* Date :

\* Adresse de la manifestation :

\* Avez-vous fait une demande de réservation de salle ? Oui Non

\* Nombre de personnes attendues : \* Entrée payante : Oui Non Tarif (si payant) :

Visa de la Commune

## VOS BESOINS EN MATÉRIEL

		Quantité	Stock
Podium remorque 48m²			1
Podium remorque 35m²			1
Petit podium remorque (13m²)			2
Barnum 3x3m Avec côtés			3
Barrière de sécurité			200
Mât - éclairage fête locale			10
Mât - pour drapeaux			2
Séparateur de voie publique - mur d'eau			80
Panneau de signalisation temporaire	Sens interdit		10
	Route barrée		5
	Route barrée à [distance en mètres]		5
	Déviation gauche		10
	Déviation droite		10
	Stationnement interdit		10
Table	Plastique (1,75m x 0,8m)		80
	Bois (2,20m x 0,8m)		10
Chaise plastique			600
Banc bois (2,20m)			65
Praticable intérieur (2m x 1m)			12
Élément de scène extérieur (1,20m x 1,20m)			20
Grille d'exposition			40
Sono	Sono avec un micro		2
	Pied micro		1
Conteneurs *	Ordures ménagères 770 litres		10
	Tri sélectif 770 litres *		4
	Ordures ménagères 120 litres		6
	Tri sélectif 120 litres *		3
	Colonne à verre (seulement si grandes quantités)		1
BESOINS COMPLÉMENTAIRES			

## INFORMATIONS

En cas de demandes multiples en raison de plusieurs événements planifiés sur une même date, le service se réserve le droit de répartir le matériel de manière équitable aux organisateurs concernés.

En cas de dégradations ou de pertes constatées, l'utilisateur ou l'association s'engage par la présente à prendre en charge les réparations ou le remplacement du matériel prêté. Cette fiche de manifestation doit être obligatoirement remplie, datée et signée pour être prise en compte par les services compétents.

\* Champ obligatoire

# Fiche de manifestation - 2026



## AUTORISATIONS NÉCESSAIRES AU DÉROULEMENT

Les pièces justificatives sont à joindre à votre demande, en fonction de la nature de la manifestation.

### Arrêté préfectoral

Manifestations nécessitant l'occupation du domaine public de plusieurs communes simultanément ou à caractère revendicatif

### Licence débit de boissons

Obligatoire dès vente d'alcool - formulaire à retirer auprès du service État Civil.

### Arrêté municipal

Manifestations nécessitant l'occupation du domaine public

### Déclaration Sacem

Pour savoir si vous devez faire une déclaration Sacem : [clients.sacem.fr/autorisations](https://clients.sacem.fr/autorisations)

## BESOINS EN ÉCLAIRAGE PUBLIC

### Besoin d'arrêt de l'éclairage public

\* Date et horaires :

### Besoin de maintien de l'éclairage public

\* Date et horaires :

## INFORMATIONS POUR DEMANDE D'ÉLECTRICITÉ

Désignation des équipements ou appareils à brancher <i>Ex. : Friteuse</i>	Tension 220 ou 380 volts <i>Ex. : 360</i>	Intensité (Ampère) <i>Ex. : 20</i>	Puissance (Watt) <i>Ex. : 600</i>	Type de prises <i>Ex. : Hydra 3-P-N-T</i>

### Attention

Toutes les caractéristiques doivent figurer sur le tableau ci-dessus

Les enrouleurs doivent impérativement être déroulés entièrement

Merci de bien vouloir préciser l'installation électrique sur le plan d'implantation ci-dessous

## PLAN D'IMPLANTATION

En cas de dégradations ou de pertes constatées, l'utilisateur ou l'association s'engage par la présente à prendre en charge les réparations ou le remplacement du matériel prêté. Cette fiche de manifestation doit être obligatoirement remplie, datée et signée pour être prise en compte par les services compétents.