

FICHE DE PARTICIPATION

Malakoff en fête 2022

Vendredi 24 – samedi 25 – dimanche 26 juin

Cette fiche concerne tous les candidats, la participation à l'événement est soumise à la proposition d'une animation ou d'un spectacle

Cette fiche devra être transmise dûment complétée et accompagnée des documents suivants :

- **D'un texte de communication ne dépassant pas 500 signes**
- **Des photos en très haute définition**
- **D'un RIB + n° de Siret pour les projets demandant une aide**

Le dossier complété est à renvoyer avant le 10 février 2022 à minuit dernier délai

Par courriel à :

mlkenfete@ville-malakoff.fr

Ou par courrier à :

Hôtel de ville
direction des affaires culturelles
Place du 11 novembre 1918
CS 80031
92245 Malakoff cedex

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ.

Dossier suivi par Inès Chouaieb-Sanchis : 0609944058

1. Renseignements généraux

Nom du candidat :
Raison sociale :
Nom du représentant légal :
Nom de la personne en charge du projet à contacter :
Adresse postale :
.....
E-mail :
Téléphone :
Liens vidéo/audio/site internet :
.....

2. Votre projet /animation/spectacle/atelier

❖ **Choix d'un espace thématique** : choisissez l'espace le + en cohérence avec votre proposition (voir la description dans le document « Appel à candidature »)

: La ville : La planète : Citoyens : Kids : Mouv'

❖ **Nom du projet** :

.....

Description du projet (500 signes max) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Autre(s) partenaire(s) associé(s), précisez la nature du partenariat :

.....
.....
.....
.....

Public visé :

3. Calendrier et lieux d'intervention lors de Malakoff en fête

Rappel : toute modification du calendrier ou du/des lieux d'intervention doit faire l'objet d'une notification à la direction des affaires culturelles de la mairie de Malakoff.

Nombre de jours d'activité : 1 jour 2 jours 3 jours

Vendredi : horaires d'intervention :

Samedi : horaires d'intervention :

Dimanche : horaires d'intervention :

Jour et temps de montage nécessaire en amont :

Jour et temps de démontage nécessaire :

Contraintes techniques :

Intervention fixe

Déambulation

Intervention mixte

Si intervention fixe, précisez si : intérieur

extérieur

4. Projets à besoins particuliers

❖ Déambulation

Précisez vos contraintes :

.....

- **Demande d'arrêté de circulation pour cause de déambulation**

Oui

Non

Si oui, précisez :

Heure de rassemblement :

Heure de début :

Heure de fin :

- **Plan du parcours prévu à joindre au dossier**

Lieu(x) d'intervention (précisez le ou les lieux souhaités, ainsi que la surface au sol et le type de sol nécessaires) :

.....
.....
.....
.....
.....

La validation du lieu est soumise aux moyens techniques disponibles et au calendrier des travaux de voirie.

❖ **Projet participatif impliquant une étape, avant l'événement, avec la contribution d'habitants, et faisant ensuite l'objet d'une restitution lors de Malakoff en fête**

Oui

Non

Si oui, décrivez le calendrier de mise en œuvre du projet :

- Période de mise en œuvre des ateliers :
- Nombre de participants souhaités :
- Jours et horaires des ateliers :
- Lieux des ateliers :
- Besoins techniques pour les ateliers :

.....
.....
.....

❖ **Projets de spectacle musicaux, de danse et de théâtre**

Nom du (des) groupe(s) :

Style musical :

Présentation du groupe

Nom du (des) musicien(s)	Instrument(s)

➤ Description du set

Nom des morceaux	Durée

• **Besoins scéniques**

Scène plain-pied

Scène surélevée

➤ Surface nécessaire en mètres linéaires :m x.....m

Scène partiellement surélevée (ex : batterie uniquement)

➤ Surface nécessaire en mètres linéaires :m x.....m.

Un point retour :

- Le nombre de retours au total :
.....
- Le nombre de circuits souhaités :
.....
- Un minimum et un maximum :

Autres besoins éventuels :

Fournir impérativement un plan de scène : un schéma de l'organisation du groupe sur la scène + la position du matériel (back-line), des prises de courant, des micros chant et instruments, des retours + une patch-liste.

5. Demande de stand

Attention ! Le transport de matériel qui n'appartient pas à la Ville ne pourra pas être effectué par ses services et restera à votre charge.

ACTIVITES REALISEES DANS LE STAND (apporter le maximum de détails ex : jour et temps de montage en amont et démontage)

.....

1. TENTES/CHALETs

La Ville de Malakoff met gratuitement à disposition de chaque association une tente ou un chalet. La demande de chalet est sous conditions d'éligibilité (associations proposant une offre de restauration - c'est-à-dire faisant de la cuisson d'aliments - et en accord avec la Ville).

Tente 3 m x 3m

Chalet 4m de large x 2m de profondeur



En raison de l'espace disponible toute demande de chalet ou tente supplémentaire ne sera accordée qu'après étude des besoins, reste à la discrétion de la maison de la vie associative et est soumis au paiement de 234 € par chalet et 104€ par tente

Les demandes de chalets supplémentaires sont réservées uniquement à la grosse restauration

2. MATERIEL DANS LES STANDS

Merci d'indiquer dans le tableau ci-dessous **uniquement le matériel nécessaire** à votre activité
ex : ateliers ; appareils culinaires etc....

Des lieux permettant au public de se restaurer sur place seront créés et équipés directement par la ville selon les normes sanitaires en vigueur.

Matériel souhaité (1)	Nombre	Matériel fourni par la ville <i>Indiquez le nombre souhaité</i>	Matériel fourni par l'Association <i>Cochez si fourni par l'association</i>
Tables (2mx0,80m)			
Chaises			
Barrières Vauban			
Estrade (2mx1m)			
Grilles			
Bar (2m)			
Poubelles			
Autres			

La demande sera satisfaite en fonction des possibilités logistiques et des besoins recensés.



Attention ! Le transport de matériel qui n'appartient pas à la Ville ne pourra pas être effectué par ses services et restera à la charge du porteur de projet.

3. BRANCHEMENTS ELECTRIQUES

- **DANS LES STANDS**



Attention ! Le lieu d'implantation de la fête ne permet plus de fournir autant de puissance électrique que les années précédentes. Afin de pouvoir satisfaire toutes les demandes, pensez à prévoir des installations qui soient le moins gourmandes possible en électricité.

OUI

NON

Appareils électriques utilisés (Ex : cafetières bouilloire etc...)	Puissance électrique évaluée

Sans ces informations, les branchements électriques ne pourront pas être assurés par les services techniques de la Ville.

4. Besoins d'autorisations administratives particulières

- **Demande d'autorisation de débit de boissons niveaux I ET III** (boissons sans alcool, boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crèmes de cassis et jus de fruits ou légumes fermentés de 1 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur etc... ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur).

Oui

Non

6. Aide financière souhaitée

- Soutien financier soumis à conditions :
 - Les projets proposés sous un même format que les années précédentes et habituellement gratuitement ne peuvent bénéficier d'un soutien financier à moins qu'un changement notable et d'envergure n'y soit apporté.
 - **Le montant alloué aux projets retenus par la Ville ne pourra pas être égal au coût total de l'action et sera établi en fonction des moyens dont dispose la Ville au regard de la globalité des projets** ; Le porteur de projet est invité à rechercher d'autres partenaires financiers
 - La Ville ne prend pas en charge de versement via le GUSO).
 - Enregistrement d'une **facture sur la plateforme Chorus** et transmission à la direction des affaires culturelles d'un **RIB** et d'un numéro de **Siret**.

Budget prévisionnel du projet	
<i>(Le budget doit être équilibré : total des dépenses = total des recettes)</i>	
Liste des postes de dépenses	Liste des recettes
	Aide financière de la Ville souhaitée :
	Autres partenaires :
Total des dépenses :	Total des recettes :