



N° enregistrement:

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

**DOSSIER À TRANSMETTRE
1 MOIS AVANT LE DEBUT DE LA MANIFESTATION (DELAJ DE
RIGUEUR)**

NOM DE LA MANIFESTATION:
.....
.....

TYPE DE MANIFESTATION :

CULTUREL SPORTIF HUMANITAIRE/SOCIAL

VIDE GRENIER/BROCANTE AUTRE
(précisez) :.....
.....

LIEU.....
.....

DATE ou PERIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC :

Début : **Fin :**

ENTREE PAYANTE : OUI NON

ESTIMATION DE L'AFFLUENCE (Toutes personnes confondues) :

CONTACTS ORGANISATEUR

ASSOCIATION ORGANISATRICE :
.....

NOM/PRENOM DU PRESIDENT D'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISATEUR.:
.....

ADRESSE SIEGE SOCIAL
.....
.....

TEL **PORTABLE**

ADRESSE MAIL:.....

VOS BESOINS

Utilisation du domaine public (**fournir un plan précis**)

Arrêté municipaux : OUI NON

Réglementation circulation et/ou Stationnement (**précisez ici noms et portions de rue**)

Interdiction de stationner – indiquer lieu(x) :

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

Réglementation de la circulation – indiquer rue(s) :

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

Utilisation de locaux

Utilisation du domaine privé : **Fournir autorisation du propriétaire des lieux**

LOGISTIQUE

Barrières de sécurité OUI NON Quantité :

Tivolis OUI NON Quantité :

Tables OUI NON Quantité :

Chaises OUI NON Quantité :

Podium : OUI NON

Panneaux de signalisation OUI NON Quantité :

Type de panneaux :

Sonorisation : OUI NON Type : portative ou fixe

Autres (à précisez la nature et la quantité):.....
.....

Branchements :

Eau OUI NON

Électricité OUI NON

PERCEPTION DU MATERIEL

Enlèvement et retour du matériel par vos soins.

Livraison du matériel. Lieu précis de la livraison :

.....

Nom et N° de téléphone (portable) du responsable du Matériel, **présent à la réception** :

.....

Le matériel est sous votre entière responsabilité de sa perception par le responsable nommé ci-dessus jusqu'à la reprise par les services municipaux.

Tout matériel manquant ou endommagé sera facturé par les services de la ville à l'organisateur.

Tout matériel doit être remis propre et rangé à l'identique.

Le matériel livré ne sera pas installé, (exception faite sur demande).

SECURITE DE LA MANIFESTATION

DEMANDE D'AUTORISATION DE SONORISER L'ESPACE PUBLIC

OUI NON

Précisez les horaires : De à

DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISER UNE VENTE AU DEBALLAGE

OUI NON

Fournir le plan d'implantation et remplir la déclaration préalable de vente au déballage 1 mois avant la date de la manifestation.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISER UN LACHER DE BALLONS

OUI NON

METTEZ VOUS EN PLACE UN DISPOSITIF DE SECOURS À PERSONNES ?

OUI NON

Si oui, précisez ?

.....

UTILISEZ-VOUS DES TENTES, CHAPITEAUX, STRUCTURES GONFLABLES OU AUTRE, ACCESSIBLE AU PUBLIC ?

OUI NON

LA MANIFESTATION DISPOSE-ELLE D'UN SERVICE D'ORDRE ?

OUI NON

Si oui,

Type de personnel	nombre	Moyen d'identification
Société de gardiennage		
Membres de l'association		
Commissaires de course		
Signaleurs		
Autres		

Vous devez contracter une assurance

Nom de la compagnie d'assurance :

N° de contrat :

JOINDRE UNE COPIE DU CONTRAT

COMMUNICATION			
bâches :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Quantité:
(bâches situées avenue des Bouillats, dimensions : 120x280, à fournir par l'association et mise en place par les services technique 15 jours avant la manifestation.)			
Affichage sur le panneau lumineux	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Présence d'un élu sur la Manifestation	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
heures de présence et rôle (remise de trophée, repas, vins d'honneur,...):.....			
.....			
Autres demandes			
.....			
.....			

Fait à

Le

(Signature du demandeur)

CADRE RESERVE AU MAIRE OU À L'ÉLU RÉFÉRENT

Date :

Remarques :

.....
.....

Avis : Favorable Défavorable

Signature de l'autorité territoriale :

CADRE RESERVE A LA POLICE MUNICIPALE

Date :

Remarques :

.....
.....

Avis : Favorable Défavorable

Présence de la Police Municipale

Signature du Responsable de la police municipale ou de son représentant :

CADRE RESERVE AUX SERVICES TECHNIQUES

Date :

Remarques :

.....
.....

Avis : Favorable Défavorable

Signature du chef des services technique ou de son représentant :



ACCUSE DE RECEPTION DE VOTRE DOSSIER

Nom de la Manifestation :

.....

Dates :

.....

Date de réception en Mairie :

.....

N° enregistrement:.....

Dossier complet

Dossier incomplet

Éléments manquants :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le Maire,

Pascal MASSICOT