



N° enregistrement:

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

DOSSIER À TRANSMETTRE

1 MOIS AVANT LE DÉBUT DE LA MANIFESTATION (DELAÏ DE RIGUEUR)

NOM DE LA MANIFESTATION:

TYPE DE MANIFESTATION :

☐ CULTUREL

☐ SPORTIF

☐ HUMANITAIRE/SOCIAL

☐ VIDE GRENIER/BROCANTE

☐ AUTRE (précisez) :

LIEU:

DATE ou PÉRIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC :

Début :

Fin :

ENTRÉE PAYANTE : ☐ OUI ☐ NON

ESTIMATION DE L'AFFLUENCE (Toutes personnes confondues) :

CONTACTS ORGANISATEUR

ASSOCIATION ORGANISATRICE :

NOM/PRÉNOM DU PRÉSIDENT D'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISATEUR:

ADRESSE SIÈGE 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 MATÉRIEL

☐ 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).

SÉCURITÉ 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 DÉBALLAGE

☐ 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 LÂCHER 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 :	☐ OUI	☐ 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	☐ OUI	☐ NON
Présence d'un élu sur la Manifestation	☐ OUI	☐ NON
heures de présence et rôle (remise de trophée, repas, vins d'honneur,...):.....		
.....		
Autres demandes		
.....		
.....		

Fait à

Le

(Signature du demandeur)

CADRE RÉSERVE 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 :

CADRE RÉSERVE A L'ACCUEIL

Date

Remarques :

.....

.....

Avis : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Signature de la secrétaire à l'accueil :

CADRE RÉSERVE A U SERVICE COMMUNICATION ET ANIMATION

Date

Remarques :

.....

.....

Avis : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Signature : Responsable communication animation :



ACCUSE DE RÉCEPTION DE VOTRE DOSSIER

Nom de la Manifestation :

.....

Dates :

.....

Date de réception en Mairie :

.....

N° enregistrement:.....

☐ Dossier complet

☐ Dossier incomplet

Éléments manquants :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Marie-Josée VILLAUTREIX,

Maire