

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISATION
D'UNE MANIFESTATION
SUR LE DOMAINE PUBLIC ou DANS UN BÂTIMENT COMMUNAL**

NOM DE L'ASSOCIATION :

REPRESENTANT :

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR (Adresse, Téléphone, Email):

DATE DE LA DEMANDE :

SIGNATURE DU DEMANDEUR :

A remettre obligatoirement en Mairie 1 mois avant la manifestation

INTITULE ET DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION :

CARACTERE : CULTUREL SPORTIF HUMANITAIRE / SOCIAL
 VIDE GRENIER / BROCANTE Autres à préciser.....

DATE ET HEURES : 1°) De la MANIFESTATION.....
2°) De l'INSTALLATION:
3°) Du DEMONTAGE :

LIEU de la MANIFESTATION :

UTILISATION / LOCATION D'UNE SALLE :

- SALLES à préciser
- GYMNASE (**Manifestations Sportives Uniquement**) à préciser

• **SOLLICITER** (**le cas échéant**) :

• 1°) **OUVERTURE DE BUVETTE(S) TEMPORAIRES : Groupes 1 et 2**
(Faire obligatoirement la demande auprès du secrétariat de la Mairie **15 Jours** avant la Manifestation)

OUI GROUPE :..... NON

• 2°) **DECLARATION à la S.A.C.E.M. à l' U.R.S.S.A.F. ou autres organismes**

CONSIGNES pour le partage équitable des **supports de panneaux d'informations** situés aux trois giratoires :

- Utilisation d'un **panneau de format 2m x 1m** (permet d'afficher 3 panneaux sur un support),
- Fixation sur le support de manière à laisser **2 autres places**,
- **Affichage 1 semaine avant au maximum, Dépose obligatoire dès la fin de la manifestation.**

COUPURES DE CIRCULATION (Voir cadre « documents à joindre »):

DEVIATIONS :

DEFILE SUR LA VOIE PUBLIQUE :

- ✓ TRAJET (**à respecter impérativement**) :
- ✓ NOMBRE DE PARTICIPANTS ENVISAGE : ATTRACTIONS FORAINES

INSTALLATION DE STRUCTURE A PRECISER (Tentes, chapiteaux, gradins, etc....) :

Superficie de la structure :

Capacité d'accueil :

SURFACE ET EMBLACEMENT (Brocantes, marchés, vides greniers) :

FEUX D'ARTIFICES : OUI NON

Si oui, contacter **obligatoirement** le service de Police Municipale

DEMANDES DIVERSES :

DEMANDES DE MATERIEL AUPRES DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

Dorénavant, le transport et la mise en place du matériel souhaité seront réalisés par les Associations concernées (sauf podium et avancée de scène, pour des raisons de sécurité)

Pour prendre possession ou rendre le matériel vous devrez venir dans les locaux des Services Techniques (Ménageon)

- Du Lundi au Jeudi à 7h 30 - 11h 30 - 13h 30 et 16h 30
- Le Vendredi à 7h 30 - 11h 30 - 13h 30 et 15h 00

DESIGNATION Du MATERIEL Stocké aux Services Techniques	Nombre Souhaité	DESIGNATION Du MATERIEL Stocké au Centre Culturel	Nombre Souhaité
TABLE (2m x 0,7m)		TABLE Rectangulaire	
BANC (Pour 4/5 Personnes)		TABLE Carrée	
GRILLE EXPOSITION H : 2m L : 1m		TABLE Ronde (grande)	
CONTAINER		TABLE Ronde (petite)	
BARRIERE Longueur 2m		CHAISE	
BARRIERE Longueur 1,50m		SONORISATION	
PLATEAUX PODIUM : Eléments de 1m50 sur 1m50 : prévoir un nombre pair		AVANCEE DE SCENE	

- **IMPORTANT : L'avancée de scène ne peut être installée qu'à l'intérieur du Centre Culturel**
- **ATTENTION : Seuls les nombres indiqués ci-dessus seront pris en considération.**
- **Aucune modification ultérieure ne sera acceptée.**

BRANCHEMENTS :

EAU

ELECTRICITE (PUISSANCE : ...) à demander par l'organisateur auprès d'un fournisseur d'énergie au moins 15 jours ouvrés avant la manifestation

• **SONORISATION :** OUI NON

DOCUMENTS A JOINDRE A CE DOSSIER :

- PLANS DES LIEUX décrivant :
 - L'implantation des installations (chapiteaux, gradins, podiums, buvettes,
 - Les dispositifs de sécurité (barrières,
- PLANS ET ITINERAIRES des défilés, courses etc.
- ATTESTATION D'ASSURANCE
- COPIE DE LA DECLARATION PREALABLE EN PREFECTURE (Si nécessaire)
- Liste des signaleurs titulaires du permis de conduire en cours de validité au moment de la manifestation en cas de coupure de circulation ou de passages dangereux.

CADRE RESERVE AU SERVICE DE POLICE MUNICIPALE :

Date :

Remarques :

Avis :

Présence de la Police Municipale
En mission de surveillance générale:

Nombre d'agents :

Numéro ARRETE MUNICIPAL autorisant la manifestation : _____ en date du :

Signature du Chef de Service ou de son représentant :

CADRE RESERVE AUX SERVICE TECHNIQUES MUNICIPAUX :

Date :

Remarques :

Avis :

Signature du Directeur des Services Techniques ou de son représentant :

AVIS DE Mme BARDE Ghislaine (L'ELUE Responsable des Associations)

DATE :

SIGNATURE :

AVIS DE L'ELU(e) CONCERNE PAR LA MANIFESTATION

DATE :

SIGNATURE

BILAN ET REMARQUES APRES MANIFESTATIONS

DATE :