

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

**A REMETTRE OBLIGATOIREMENT 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION**

**INTITULE ET DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION**

DATE DE LA MANIFESTATION.....

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**REPRESENTANT :** .....

**COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR :**

*Adresse :* .....

*Tel :*

*Courriel :* ..... @

**DATE DE LA DEMANDE**

**SIGNATURE DU DEMANDEUR :**

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

**Pour les demandes de manifestation concernant les lotos, il est obligatoire ?**

**INSTALLATION :**      Date /---/---/-----/      Heure :

**MANIFESTATION :**      Date /---/---/-----/      Heure :

**DEMONTAGE :**      Date /---/---/-----/      Heure :

**LIEU DE LA MANIFESTATION**

**UTILISATION / LOCATION D'UNE SALLE :**

SALLE à préciser .....

GYMNASE (manifestations sportives uniquement) à préciser .....

## DEBIT DE BOISSON

FAIRE OBLIGATOIREMENT LA DEMANDE AUPRES DE LA MAIRIE **15 JOURS** AVANT LA MANIFESTATION

**1°) OUVERTURE DE BUVETTE(S) TEMPORAIRES :**                      **Groupes 1 et 2**

OUI      GROUPE : .....                       NON

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

**3°) AFFICHAGE SUR LA VOIE PUBLIQUE :**

### CONSIGNES POUR LE PARTAGE EQUITABLE DES SUPPORTS DE PANNEAUX D'INFORMATIONS SITUES 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.**

<b>POSE DE BANDEROLE</b>		
LIEU	DATE POSE	DATE ENLEVEMENT
Giratoire Fusée		
Giratoire direction Montélier		
Giratoire direction Crest		

*Tous les panneaux indicateurs posés par l'association devront être enlevés dès la fin de la manifestation*

## SECURITE

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

**DEVIATIONS :**

**DEFILE SUR LA VOIE PUBLIQUE :**

❖ **TRAJET (à respecter impérativement) :**

❖ **NOMBRE DE PARTICIPANTS ENVISAGE :**

**ATTRACTIIONS FORAINES :**

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

➤ **Superficie de (des) structure (s) :**

**Capacité d'accueil :**

**SURFACE ET EMPLACEMENT pour les Brocantes, marchés, vides greniers etc....:**

**FEUX D'ARTIFICES :**  OUI (K1  K2  K3  K4 )  NON

Si oui, contacter **Obligatoirement** le Service de la Police Municipale.

**SONORISATION PORTATIVE :**  OUI  NON

**BRANCHEMENTS :**  EAU  ELECTRICITE (PUISSANCE : .....)  
(à demander par l'organisateur auprès d'EDF *au moins 10 à 15 jours* ouvrés avant la manifestation.)

**DEMANDES DIVERSES :**.....

### DEMANDES DE MATERIEL AUPRES DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

- ❖ le transport et la mise en place du matériel 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 7h30 et 13h30**

**Le Vendredi à 7h30**

DESIGNATION DU MATERIEL stocké au <u>Services Techniques</u>	NOMBRE SOUHAITE	DESIGNATION DU MATERIEL stocké au <u>Centre Culturel</u>	NOMBRE SOUHAITE
TABLES BOIS (70)	2 m X 0.7 m	TABLE 1.20X0.80 (55)	
BANCS BOIS (140)	Pour 4/5 personnes	TABLE RDE 8 PERS (15)	
GRILLES D'EXPOSITION (40)	H : 2m L : 1m	GRILLE D'EXPOSITION (40)	
CONTAINERS (poubelles sur roulette)	600 litres	TABLE RONDE ET CARREE (22)	
SCENE MOBILE	30 m <sup>2</sup>	CHAISE BLANCHE (250)	
BARRIERES (80)	Longueur : 1.5 m	CHAISE GRISE (209) s/s sol	
PLATEAUX DE PODIUM (24)	Eléments de 1.50X1.50 <i>prévoir un nombre pair</i>	SONORISATION (2 micros HF + 1 micro sur pied)	
CHAISES (170)		AVANCEE DE SCENE (12)	



**L'AVANCEE DE SCENE NE PEUT ETRE INSTALLEE QU'A L'INTERIEUR DU CENTRE CULTUREL**

**ATTENTION :** Seuls les nombres indiqués ci-dessus seront pris en considération. Aucune modification ultérieure ne sera acceptée.

**DOCUMENTS A JOINDRE A CE DOSSIER**

- **PLANS DES LIEUX** décrivant :  
L'implantation des installations (chapiteaux, gradins, podiums, buvettes, .....)  
Plan des tables et chaises si utilisation de salles  
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.
- **Pour les feux d'artifice de type K4**, nom des artificiers et certificats de capacité.

**AVIS ET DECISION DE MME PALLIES CATHERINE (L'ELUE RESPONSABLE DES ASSOCIATIONS)**

Favorable

Défavorable

Observations : .....  
.....  
.....

**N° AM :**

**DATE :**

**AVIS ET DECISION DE L'ELU(E) CONCERNE PAR LA MANIFESTATION**

Favorable

Défavorable

Observations : .....  
.....  
.....

**DATE :**

**SIGNATURE**