



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

Tout événement organisé sur le domaine public communal est soumis à l'autorisation du Maire. Ce formulaire regroupe l'ensemble des demandes de prestations municipales qui peuvent vous aider à anticiper, planifier et recenser les moyens nécessaires à l'organisation de cet événement.

Cet outil mis en place servira notamment à s'assurer que les obligations de sécurité incombant à l'organisateur soient bien respectées.

Dépôt du dossier (**2 mois au minimum avant le début de la manifestation**) pour un événement rassemblant **moins de 1500 personnes**.

Pour toute manifestation rassemblant plus de personnes, ce formulaire devra nous être retourné au minimum 3 mois avant l'événement.

Les services municipaux sont à votre disposition pour tout accompagnement qui puisse vous être nécessaire.

Merci d'adresser ce formulaire à la Maison des Associations maisondesassociations@ville-lespontsdece.fr

Le dépôt du dossier ne vaut pas acceptation de la demande. Une réponse sera adressée à l'organisateur au terme de l'étude du dossier - Il est conseillé de garder une copie du dossier envoyé.

ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Association Comité de quartier Particulier Entreprise Autre

Nom
Adresse
CP - Ville

Nom et qualité du Responsable (ou du Président)
Tél.
Mail

Nom de la personne à contacter pour l'évènement
(si autre que le responsable)
Tél.
Mail

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Nom

Date

Lieux prévus ou souhaités

Description de la manifestation (joindre un programme ou un document plus détaillé si besoin)

DATES ET HORAIRES

Dates et horaires de montage

Dates et horaires d'ouverture au public

Dates et horaires de démontage

PUBLIC

Nombre d'organiseurs

Nombre de participants (exposants, sportifs, staff, sécurité)

Nombre de public / spectateurs attendus

Nombre total de pers. max. en instantané en cumulé

Type de public Adhérent Tout public

Tarif entrée Gratuit Payant : €

ASSURANCE

Compagnie et n° police d'assurance

L'organisateur doit souscrire une assurance "Responsabilité Civile Organisateur (RCO)" couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. Cette assurance doit couvrir la période de montage et démontage.

AUTORISATION ET DOMAINE PUBLIC

Demande d'autorisation du domaine public

Date et heure de début d'occupation

Date et heure de fin d'occupation

Lieu

S'il s'agit d'un cortège, préciser l'itinéraire et si besoin fournir un plan.

Demande d'un arrêté de circulation ou d'un arrêté de stationnement

Date et horaires

Lieu

Déclaration de vente au déballage : merci de bien vouloir remplir l'annexe

Demande de débit de boisson temporaire (buvette) avec alcool (uniquement pour les associations et dans la limite de 5/an pour les associations non-sportives et 10 pour les associations sportives) : merci de bien vouloir remplir l'annexe.

SOUTIEN MUNICIPAL

Branchements électriques (nombre et emplacements)

Fournir un plan si besoin

Puissance / Type de prises (préciser le type d'équipements à brancher)

Besoins en matériels (barnums, tables, chaises) : merci de bien vouloir remplir l'annexe

Besoins en communication (banderoles, panneaux lumineux, etc)

Autres besoins ou remarques

Fait à

Le

Signature et cachet de l'organisateur