

Dossier technique de Manifestation publique

Dossier à retourner aux Services Sports-Jeunesse-fêtes et cérémonies, 60 jours avant le début du montage des aménagements, accompagné des documents nécessaire.

NOM DE LA MANIFESTATION

DATES PREVUES

Attention :

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la Mairie.
Afin d'optimiser votre dossier, vous devez le remplir le plus rigoureusement possible, et y joindre les documents mentionnés.

Information

Vous souhaitez organiser une manifestation sportive, festive, culturelle ou commerciale.

Afin d'optimiser le délai d'instruction du dossier, merci de nous retourner le présent document dûment complété au plus tôt.

Pour contribuer au développement durable, il est impératif d'engager des actions éco-responsables.

Ces actions visent notamment :

- L'utilisation de matériaux réutilisables plutôt que jetable.
- La Lutte contre le gaspillage.
- Le tri sélectif des déchets.
- Le respect des consignes pour le stockage et la collecte des déchets
- La limitation des déplacements en voiture

Cadre administratif

Date de dépôt du dossier :

Date de réponse au dossier :

SERVICES	VISAS	Accord de l'Adjoint aux Sports-fêtes et cérémonies
Service Sports-Jeunesse-Fêtes et cérémonies		
Police Municipale		
Autres Services		
Services Techniques		

Informations générales

La Manifestation :

Horaires prévus :

- Type de Manifestation :
- Sportive
 - Culturelle
 - Vente au déballage (Vide grenier/brocante/braderie)
 - Loto, loterie, tombola
 - Commerciale
 - Autre :

- Lieu :
- Voie publique
 - Salle :
 - Gymnase :
 - Privé

- Parc
- Terrain de sport
- Autre :

Organisateur :

Nom ou raison sociale de l'organisateur (association) :

.....

Adresse :

.....

Nom et Prénom du président :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Personne référente :

Nom, Prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

Adresse Mail :

Fréquentation :

Nombre de personnes attendues :

L'entrée de la manifestation est – elle payante ? : Oui - Non

Tarif de l'entrée :

Déroulement de la manifestation :

Ouverture des portes pour installation : Jour :..... Heure :

Ouverture des lieux au public : Jour :

Fin de la manifestation : Jour :..... Heure :

Fin du rangement : Jour :..... Heure :

Programme :

Communication mise en place ?

Partenariats :

- _____ : Etat
- Région
- Département
- Ville
- Autre :

Assurance :

Rappel : L'assurance est obligatoire. L'organisateur doit souscrire un contrat spécifique afin de garantir la responsabilité civile de tous et prévoir tous les risques relatifs à la manifestation, notamment à l'égard de tous personnels désignés pour l'organisation et le déroulement de cette manifestation, des acteurs et animateurs qui y participent, du public qui y assiste et des ouvrages publics.

Coordonnées de l'assureur (nom et adresse) :

.....

N° de police :

!!! Il est impératif de joindre l'attestation d'assurance au dossier !!!

Service Mairie

Réservation :

Souhaitez-vous l'accès à une salle : oui – non

Si oui, laquelle :

Accès à un parc : oui - non

Si oui, lequel :

Demande de :

Matériel	Quantité demandée	Quantité accordée
Chaise		
Table		
Banc		
Grille caddie		
Barrière		
Barnum		
Poubelle		
Sonorisation		
Calicot		
Praticable		
Fléchage		
Podium mobile		
Podium fixe		
Podium de classement		
Autres		

La présence d'une personne est-elle prévue à la réception du matériel livré par la ville:
oui - non

Branchement électrique (puissance et ou type d'appareils) :

Inférieur à 1000 W (cafetière, réfrigérateur) quantité :

Inférieur à 2000 W (percolateur, gaufrier) quantité :

Supérieur à 2000 W (friteuse électrique, chauffage d'appoint) quantité :

Autre (sono extérieure, projection) quantité :

Autorisation particulière :

Sollicitation d'une interdiction de stationnement : oui - non

Nom des voies de circulation	Dates	Horaires

!!! Veuillez joindre un plan de type « Google map, earth , mappy » !!!

Sollicitation d'une interdiction de circulation : oui - non

Nom des voies de circulation	Dates	Horaires

!!! Veuillez joindre les itinéraires employés (plan type Google map, earth , mappy) !!!

Demande d'autorisation de boisson particulière :

Voulez-vous ouvrir un débit de boisson (une buvette) ? oui - non
Si oui, merci de bien vouloir remplir la demande ci-dessous.



**Demande d'autorisation
d'ouverture d'un débit de
boissons temporaire**

Association

Adresse :

Tél :

A _____, le _____

Monsieur le Maire,

Je soussigné _____ *[nom, prénom]*,

agissant au nom de l'association

(nom et adresse), en qualité de
[fonction] ,j' ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un
débit de boissons temporaire de *[1er, 2ème]* catégorie,
conformément à l'article L. 48 du Code des débits de boissons.

Ce débit temporaire de boisson sera installé à
[lieu précis], du _____ *[date de début]* à _____ heures
au _____ *[date de fin]* à _____ heures, à l'occasion :
de
[la nature de la manifestation].

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir,
Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments distingués.

Le Président *(ou toute autre personne habilitée à faire la
demande)*

Signature.

Sécurité et hygiène

Descriptif de la manifestation :

--

!!! Un plan détaillé de l'aménagement de la manifestation est demandé !!!

Encadrement de la manifestation :

Disposez-vous d'un service d'ordre ? oui - non

Si oui quel type ?

Type de personnel	Nombre	Moyen d'identification
Société de gardiennage		
Membres de l'organisation		
Signaleurs		
Autres		

Participation des services de police : oui - non

Il vous appartient de vous mettre en relation avec les services concernés

Est-il prévu un poste de secours ? oui - non

Sécurité incendie :

Rappel : En toutes circonstances, l'accessibilité au site de la manifestation par les engins de secours et de lutte contre l'incendie doit être maintenue par au moins un passage de 3 mètres de largeur utile.

La manifestation risque t'elle d'entraver le passage des véhicules du service d'incendie et de secours ? oui - non

Y aura-t-il utilisation d'appareil à flamme vive ? oui - non

Type (barbecue, réchaud, etc) :

Rappel : Pour les friteuses et barbecues à l'extérieur, il faut mettre en place une protection mécanique (barrière) aux abords et prévoir un extincteur à eau auprès des appareils à flamme vive et une serpillière humide à proximité des friteuses.

Hygiène :

Y a-t-il une restauration ? oui - non

Si oui laquelle ?

Rappel : La restauration doit suivre les exigences en matière de sécurité alimentaire.

Des WC sont-ils prévus ? oui - non

Rappel : les équipements sanitaires doivent être aménagés en nombre suffisant en prenant en compte la fréquentation. La ville ne fournit pas ce type de matériel.

Informations complémentaires

Les lotos, tombolas sont autorisées, s'ils sont destinés à des aides de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au fonctionnement d'activités sportives à but non lucratif.

Nous vous rappelons que toute manifestation sportive est soumise à réglementation, il est nécessaire de vous informer.

Pour faciliter la reprise, par les services de la ville, nous vous demandons de ranger le matériel mis à disposition.

Nous vous demandons également de respecter les lieux, notamment en assurant le nettoyage du site.

Pièces jointes

- Attestation d'assurance**
- Plan des installations**
- Itinéraires empruntés**
- Pour la manifestation sur la voie publique, merci de**
- joindre le double du dossier CERFA (n°13447*03) ou (n°13391*02)**
- Pour loterie, tombola joindre le CERFA (n°11823*03)**
- Pour vente au déballage joindre le CERFA (n°13939*01)**

Date :

Signature :

Service Sports-jeunesse 1, cours Foch – 60800 Crépy-en-Valois
Mail : organisation@crepyenvalois.fr
Tel : 03 44 59 42 14