

Dossier et annexes à adresser **3 mois minimum**
avant la manifestation (délai de rigueur)

DÉCLARATION DE MANIFESTATIONS DANS LA VILLE

Réservée aux évènements organisés sur le quartier des Essarts

⚠ Ce formulaire est mis en place pour vous aider à organiser votre manifestation. Il a pour but d'anticiper, planifier, recenser les besoins nécessaires à l'organisation de cet événement. Le traitement de vos demandes permettra à la ville de répondre favorablement ou non à vos sollicitations. Ce document servira notamment à s'assurer que les obligations de sécurité incombant à l'organisateur, soient bien respectées.

I - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation : _____
Nature et description de la manifestation : _____
Dates : le ____ / ____ / _____ ou du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____
Lieu envisagé : _____
Date et horaires de mise à disposition du lieu/salle **pour les organisateurs** : _____
Horaires d'ouverture au public : début à ____ h ____ / fin à ____ h ____
Nombre de personnes attendues (*au maximum en simultané*) : _____
Entrée : libre payante - tarif appliqué : _____ € _____

II - CONTACT ORGANISATEUR

Association organisatrice/ou organisateur : _____
Nom prénom du président(e) : _____
Adresse du siège social : _____
Personne déléguée au suivi de la manifestation :
Nom et prénom : _____ Fonction dans l'association : _____
Adresse : _____
Téléphone portable : _____ Mail : _____ @ _____

III - AUTORISATIONS MUNICIPALES

► **En cas d'utilisation du domaine public :**

Merci de fournir un **plan précis d'implantation** ou le **descriptif du circuit emprunté (ANNEXE 4, PAGE 8)**.

Préciser le nom de la place ou de la rue pour une interdiction de stationner ou une modification de réglementation de la circulation.

► **En cas d'utilisation de locaux :** Merci d'indiquer le nom de l'équipement et/ou le nom de la salle : _____

► **En cas d'utilisation du domaine privé :** Merci de joindre à ce dossier un **écrit du propriétaire** attestant de son accord.

Organisation d'un vide grenier, vide maison : Merci de compléter la déclaration préalable de vente au déballage (**Cerfa n° 13939*01**)

► **Ouverture d'un bar temporaire :** Merci de compléter la demande d'ouverture de débit de boisson (**ANNEXE 1, PAGE 5**)

► **Sonorisation de l'espace public :** oui non

Date manifestation _____ Nom association _____

IV - MOYEN LOGISTIQUE

Selon l'importance de votre demande de matériel, une rencontre pourra être organisée avec les services techniques du quartier des essarts. Le matériel est sous **l'entière responsabilité de l'association** à compter de la récupération par ses soins ou la livraison par les services techniques, jusqu'au retour ou récupération par les services techniques.

Tout matériel manquant ou endommagé sera facturé par la commune. Tout matériel doit être remis propre et rangé à l'identique. Il est précisé que pour la livraison, l'installation et le retour du matériel, les services techniques pourront y participer sous réserve de la présence d'au minimum 2 bénévoles ou plus en fonction de l'importance de la manifestation. L'agent technique responsable se réserve la possibilité de demander des bénévoles supplémentaires.

► **Le Service technique vous contactera pour confirmer la date et les horaires**

- Enlèvement du matériel par vos soins : Le (date) Horaires
- Retour du matériel par vos soins : Le (date) Horaires
- Livraison du matériel par le Service technique : Le (date) Horaires
- Retour du matériel par le Service technique : Le (date) Horaires

Noms des bénévoles présents :

- 1 2 3
4 5 6

ENVIRONNEMENT - BACS POUBELLES Dénomination du matériel	Quantités souhaitées
Containers à verres	
Containers à ordures	
Containers – sacs jaunes	
Supports poubelles – poteau en bois à installer sur les ganivelles	

*L'organisateur doit rendre le site propre (nettoyer le site, les parcours, les abords de l'installation).
De plus, un tri sélectif doit être effectué. Pensez à créer une troupe verte !*

Le fait d'envoyer ce formulaire ne signifie pas que le matériel vous est réservé. Votre demande sera validée ou non par le responsable en charge des manifestations.

Dénomination du matériel	Quantités disponibles en mairie	Quantités souhaitées
Tables	30 tables de 3m x 0.80m	
Chaises	200	
Bancs	10	
Barrières/ganivelles	80	
Tablettes bar à disposer sur les grosses ganivelles	30	
Grille d'exposition	10	
Tonne à eau (Non destinée à la consommation)	1	

V – PRÊT DE VÉHICULES MUNICIPAUX

Si vous sollicitez le prêt de matériel municipal, certains véhicules municipaux peuvent être mis à disposition sous certaines conditions. Dans tous les cas, merci de remplir les champs ci-dessous et d'y joindre la copie de votre permis de conduire.

Nom, prénom(s) du conducteur :

Adresse : Téléphone :

Numéro de permis de conduire :

Merci de fournir la copie recto/verso du permis de conduire. La mairie se réserve le droit de vérifier la validité de votre permis de conduire.

Date manifestation _____ Nom association _____

VI – ASSURANCE

L'association doit être en possession d'une **attestation d'assurance** couvrant les risques liés à cette manifestation.

En cas d'installation de structures de jeux :

- Fournir une attestation de bon montage (**ANNEXE 2, PAGE 6**)
- Fournir l'attestation du contrôle technique ou équivalent

VII – CUISSON – ÉLECTRICITÉ (SOUS VOTRE RESPONSABILITÉ)

non oui (Si, oui remplir ANNEXE 3, PAGE 7)

Cuisson par votre barbecue/plancha/friteuse... : obligation de protéger le sol et de se munir d'un extincteur.

Vos branchements électriques/éclairage (installation par l'organisateur) : Merci de préciser ci-dessous le détail de votre propre matériel électrique utilisé, les puissances électriques de chacun de vos appareils et de positionner chaque appareil sur un plan (**ANNEXE 5, PAGE 9**)

Vos propres rallonges, vos câbles : préciser le type, la quantité et le métrage ci-dessous (*description*)

VIII – MOYEN DE SECURITÉ

En amont de votre manifestation vous devez informer les services de secours (sapeurs-pompiers, police municipale, gendarmerie) de la tenue de votre manifestation, du lieu, des horaires, du plan d'accès du site, de la localisation du poste de secours, du nombre de visiteurs attendus, ainsi des personnes référentes sur la manifestation (nom, numéro de portable)

- ▶ Souhait du passage de la Police Municipale : oui non

Si vous avez prévu l'installation d'un poste de secours,

Nom de l'association ou de la société et contact : -----

Si vous avez prévu une société de gardiennage/service d'ordre,

Nom de l'association ou de la société et contact : -----

Si la sécurité est assurée par des bénévoles : nom(s) et prénom(s) : -----

IX – MOYEN DE COMMUNICATION

- ▶ Passage de l'information sur le site internet et les réseaux sociaux de la mairie : oui non

Si oui, merci de contacter directement Mme Elodie BOTHUA : e.bothua@essartsenbocage.fr

- ▶ Pose de banderoles aux entrées de la ville : oui non (affichage et retrait par les services techniques)

Obligation de les déposer en mairie **3 semaines avant la manifestation** (service secrétariat des services techniques) et de venir les récupérer au même service.

Date manifestation _____ Nom association _____

X – DEMANDES DIVERSES ET AUTRES PRÉCISIONS DE VOTRE PART

**Document et annexes à retourner à la Mairie déléguée des Essarts où
 par mail à : techniques@essartsenbocage.fr**

Je soussigné(e) Nom, Prénom(s) ----- certifie

- ▶ L'exactitude des renseignements fournis ;
- ▶ Avoir pris connaissance des conditions mentionnées dans ce dossier et ses annexes ;
- ▶ Être en possession d'une assurance couvrant l'ensemble de la manifestation ;
- ▶ Être en possession d'un permis de conduire valide en cas d'emprunt d'un véhicule ;

- ▶ Dégage la mairie de toute responsabilité en cas de déclaration erronée ou fausse.

Fait à ----- Le -----

Signature

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Réponse quartier des Essarts :

Nom de l'association et de la manifestation : -----

Date : -----

Contact aux Services techniques : -----

Informations diverses : -----

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 1 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIRE UN DÉBIT TEMPORAIRE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Je soussigné(e)

Prénoms

Profession ou qualité

Domicile

Mail

Ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'établir un débit de boisson temporaire

A

Du au

A l'occasion de (*indiquer le motif*)

Fait le

Signature

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 2 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

ATTESTATION DE BON MONTAGE

Je soussigné (Nom, Prénom) : _____

Agissant à qualité de : (cocher)

Propriétaire du manège/de la structure

où

Responsable de la manifestation

où

Autre (à préciser) : _____

Demeurant à (Adresse, code postal, ville) _____

Téléphone : _____

Description du matériel monté : _____

Lieu de montage : _____

Date(s) d'ouverture au public : _____

Date de montage : _____ date de démontage : _____

***Certifie avoir installé, monté et callé mon manège, attraction,
conformément aux spécifications en vigueur dans le respect des
prescriptions techniques et électriques, dans les règles de l'art et de
disposer d'un contrôle technique (ou équivalent) valide.***

Fait à Essarts en Bocage, le _____

Signature (suivi de la mention lu et approuvé)

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 3 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ UTILISATION DE MATERIEL DE CUISSON ET BRANCHEMENTS ÉLECTRIQUES

Je soussigné (Nom, Prénom) :

Agissant à qualité de :

Pour l'association (Nom de l'association) :

Déclare par la présente,

- Utiliser mon propre matériel de cuisson et ou branchements électriques ;
- Dégager, la Mairie d'Essarts en Bocage, de toute responsabilité en cas d'accident de quelque nature que ce soit ou de dommages sans aucune exception et réserve, causés dans le cadre de l'utilisation et l'installation de matériel de cuisson, de branchements électriques, ou d'éclairage ;
- Reconnaître avoir pris connaissances des consignes d'utilisation et de sécurité du matériel cité ci-dessus et de m'engager à les respecter.

Fait à Essarts en Bocage, le

Signature (suivi de la mention lu et approuvé)

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 4 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

PLAN UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

Merci de faire figurer ci-dessous un **plan précis d'implantation** ou le **descriptif du circuit emprunté**.

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 5 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

PLAN APPAREILS DE CUISSON, BRANCHEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉCLAIRAGE

Merci de faire figurer ci-dessous un **plan précis du positionnement de chaque appareil.**



13939*01

Réinitialiser

MEIE-DGCIS

DÉCLARATION PRÉALABLE D'UNE VENTE AU DÉBALLAGE

(Articles L. 310-2, L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce
et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal)

1 - Déclarant

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale :

Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales) :

N° SIRET :

Adresse : n°

Voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

Localité :

Téléphone (fixe ou portable) :

2 - Caractéristiques de la vente au déballage

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce de détail...) :

Marchandises vendues : neuves occasion

Nature des marchandises vendues :

Date de la décision ministérielle (en cas d'application des dispositions du II de l'article R. 310-8 du code de commerce) :

Date de début de la vente :

Date de fin de la vente :

Durée de la vente (en jours) :

3 - Engagement du déclarant

Je soussigné(e), auteur de la présente déclaration : (Nom, prénom) _____, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Date et signature :

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du code de commerce).

4 - Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée :

N° d'enregistrement :

recommandé avec demande d'avis de réception

remise contre récépissé

Observations :