

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 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
<b>Tables</b>	30 tables de 3m x 0.80m	
<b>Chaises</b>	200	
<b>Bancs</b>	10	
<b>Barrières/ganivelles</b>	80	
<b>Tablettes bar à disposer sur les grosses ganivelles</b>	30	
<b>Grille d'exposition</b>	10	
<b>Tonne à eau (Non destinée à la consommation)</b>	1	

#### V – PRÊT DE VÉHICULES MUNCIPAUX

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](mailto: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](mailto: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'OUVRIR 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.**