

DÉCLARATION DE MANIFESTATIONS DANS LA VILLE

Réservée aux événements organisés sur la commune d'Essarts-en-Bocage

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 de la commune déléguée 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 | |

Date manifestation _____ Nom association _____

V – 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

VI – 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*)

VII – 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) : _____

VIII – 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 le service communication : communication@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 _____

IX – DEMANDES DIVERSES ET AUTRES PRÉCISIONS DE VOTRE PART

**Document et annexes à retourner à la Mairie déléguée des Essarts
ou 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 mairie déléguée 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) (Nom, Prénom)

Nom de l'association

Numéro d'agrément jeunesse et sport

Statut ou qualité (Président, secrétaire...)

Domicile du demandeur

Mail Tel

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

Lieu précis de la manifestation et adresse

Du ___ / ___ / _____ à ___ h___ au ___ / ___ / _____ à ___ h___

A l'occasion de (indiquer le motif)

Fait le

Signature

Date manifestation _____ Nom association _____

ANNEXE 2 – DOSSIER ORGANISATION DE MANIFESTATION

ATTESTATION DE BON MONTAGE (barnum, chapiteau)

Je soussigné (Nom, Prénom) :

Agissant en qualité de : (cocher)

Propriétaire de la structure

ou

Responsable de la manifestation

ou

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 installer la structure, conformément aux spécifications en vigueur dans le respect des prescriptions techniques et électriques, dans les règles de l'art.

Prescriptions exigées :

- Pas de montage autorisé des tentes et barnums en cas de risque d'orage ou de vent violent.
- Les tentes et barnums doivent être systématiquement lestés ; Aucune fixation au sol ne sera autorisée en raison de la présence de réseaux souterrains : électricité, gaz, eau...
- Les zones de montages et démontages doivent être délimitées par vos soins (barrières, rubalise...)
- Les tentes et barnums sont à installer le jour de la manifestation et impérativement démontés à l'issue de celle-ci avec une surveillance constante pour mise en sécurité si besoin
- Interdiction de coller la structure au bâtiment : en cas de départ de feu, le risque de propagation serait trop important.

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 ;**
- **Reconnaitre 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.**