

Vie Associative

Date de la demande :

Date de réception Service :

Organisateur

Vous êtes un(e) : ☐ Association ☐ Service Interne ☐ Autre :

Nom et Prénom de la personne responsable du suivi du dossier et de l'évènement :

Tél.

Mail

Nature et description de la manifestation :

Date(s) :

Horaires :

Lieu(x) demandé(s) pour la manifestation:

Coordonnées (adresse) :

Effectif participants et bénévoles estimé :

Effectif public au maximum en simultané :

Autorisations

Utilisation du domaine public : ☐ oui ☐ non

Restauration : ☐ non ☐ petite restauration ☐ grande restauration

Buvette : ☐ non ☐ oui / 1^{ère} catégorie (sans alcool) ☐ oui / 3^e catégorie (vin, cidre, bière...)

Diffusion de musique : ☐ oui (faire la déclaration à la SACEM) ☐ non

Affiche ☐ oui ☐ non

RGPD ☐ oui ☐ non (Registre Général sur la Protection des Données personnelles)

Sécurité de la manifestation

Rappel : l'organisateur est tenu par la loi d'assurer la sécurité de la manifestation, des personnes présentes, et des locaux utilisés contre les risques d'incendie et de panique. Il doit également veiller à ne pas laisser entrer dans les établissements recevant du public (ERP) utilisés un nombre de personnes supérieur à la capacité de ces ERP, déterminée par la commission de sécurité départementale.

Service d'ordre : assuré par la société de sécurité privée :
ou assuré par l'association : . (minimum 2 personnes désignées ci-après)

Merci de noter ci-dessous les nom, prénom et téléphone de chaque personne chargée du service d'ordre :

.....
.....

Poste de secours : ☐ oui ☐ non

Nom de l'association ou entreprise chargée du poste de sécurité:

.....
.....

Mobilier / Matériel	Quantités souhaitées	Quantités prêtées Accord
Chaises noires pliantes		
Barnums 4.5 x 3 m		
Poids pour Lestage des barnums		
Coté Barnums		
Chaises vertes plastiques		
Tables bois 0.70X 2.2 m		
Tables plastiques blanches pliantes 0.75 x 1.80 m		
Barrières de sécurité		
Grilles exposition grande 2mx 1m		
Grille exposition 1.80 x 0.80 cm		
Piquets		
Sonorisation		
Pupitre		
Oriflamme / Winflag/ banderole / Roll up Logo Ville		
Autres :		

Besoin d' Électricité ☐ oui ☐ non Si oui, puissance demandée : Description précise et détail des équipements : <i>*Ce document vaut convention après validation de la disponibilité du matériel et retour du service compétent. Le matériel est à retirer aux services techniques. L'horaire de retrait et de remise vous sera communiqué par mail. Il engage votre responsabilité de restituer le matériel en bon état, dans le cas contraire celui-ci vous sera facturé</i>
--

Accord : ☐ OUI ☐ NON Signature : Association Président(e) ou son représentant	Madame la Maire Odile HANTZ
---	------------------------------------