

À DÉPOSER 2 MOIS AVANT LA MANIFESTATION

Règlement :

- Documents à fournir :
 - o Déclaration Préfecture pour les personnes morales
 - o Justificatif de domicile de moins de 6 mois pour les personnes physiques
 - o Attestation d'assurance Responsabilité Civile de l'année en cours et attestation d'assurance Locative couvrant la manifestation
- Communication : pour toute demande de parution sur les supports municipaux, demander le formulaire à la mairie. Pour un simple affichage porter les documents nécessaires
- Nettoyage complet des espaces utilisés et tri des déchets
- Pénalité : pour toute dégradation causée, la mairie se réserve le droit de demander un dédommagement
- Annulation : prévenir obligatoirement 2 semaines avant

Lieu :

Adresse :

Nom de l'évènement :

Date (jours et heures de début et de fin) :

Nombre de personnes prévues :

PARTIE ADMINISTRATIVE

☐ **Personne morale (associations, autres)** :

Adresse du siège social :

	Président / Responsable Signataire de l'arrêté	Autre : préciser la qualité
NOM		
Prénom		
Téléphone		
Mail		
Site web / Réseaux		

☐ **Personne physique** :

Adresse :

Téléphone : Mail :

LA MANIFESTATION

Précisez les temps d'occupation :

Temps d'occupation	Date	Créneaux horaires : début et fin
Préparation		
Évènement		
Rangement		

Sollicitez-vous la présence du Maire ou d'un représentant ?

Si oui, à quelle heure :

☐ **oui**

☐ **non**

PARTIE TECHNIQUE

MATÉRIELS



Agencement, transport des matériels, montage / démontage des chapiteaux par l'organisateur.

Désignations	Dimension souhaitée	Date, heure et lieu de mise à disposition
• Scène (module de 1.5M/1.5M) Surface max : 10.5M/6M		
• Couverture de scène (nous contacter)		
	Quantité	
Chapiteaux 12M/6M ☐ Avec côtés ☐ Sans côté	 / 2	
Barrières 2M	 / 100	
Tables	 / 80	
Chaises	 / 240	
Container grenat supplémentaire	 / 2	
Container jaune (tri) supplémentaire	 / 2	

- Sous réserve de jauge

Demandes spécifiques :

.....

Autres : ☐ Micro ☐ Sono

Localisation précise des installations : **JOINDRE UN PLAN**

RACCORDEMENT ÉLECTRICITÉ / EAU - ÉCLAIRAGE PUBLIC

DEMANDE À FAIRE PAR LA COMMUNE AUPRÈS DES CONCESSIONNAIRES 2 MOIS AVANT LA MANIFESTATION

❖ Demande de **tableau de distribution électrique** : ☐ **oui** ☐ **non**

Localisation précise : **JOINDRE UN PLAN**

Quantité et type d'appareils : liste détaillée des équipements	Voltage	Puissance

Demande de tableau de distribution électrique supplémentaire : ☐ **oui** ☐ **non**

❖ Demande de **raccordement eau potable / assainissement** : ☐ **oui** ☐ **non**

Localisation précise : **JOINDRE UN PLAN**

Type de matériel à raccorder :

❖ Demande de **maintien de l'éclairage public** après 23H : ☐ **oui** ☐ **non**

Demande de **coupure de l'éclairage public** avant 23H : ☐ **oui** ☐ **non**

Localisation précise : **JOINDRE UN PLAN**



La Mairie se réserve le droit de refuser le raccordement en fonction du coût et de la logistique
En cas d'annulation de manifestation, les frais engagés par la Mairie seront facturés à l'association

PARTIE PRÉVENTION

AUTORISATIONS SPÉCIFIQUES

Nature	OUI	NON
Autorisation débit de boisson temporaire (groupes 2 et 3) Lieux précis : Créneau Horaire :		
Organisation vide-grenier (JOINDRE la déclaration préalable de vente au déballage) Cerfa n°13939, modèle disponible sur internet		
Demande de défibrillateur		
Demande d'autorisation pour un tir de feu d'artifices (JOINDRE déclaration tir d'artifices de divertissement) Cerfa n°14098, modèle disponible sur internet		
Autre :		

CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LA VOIE PUBLIQUE

❖ Demande de fermeture de rue et/ou de stationnement : ☐ **oui** ☐ **non**

Nom et N° (début / fin) de la voie Ex : Rue ... du n°... au n°...	Jours et Heures	Arrêté circulation	Arrêté stationnement

SÉCURITÉ



Toute manifestation se déroulant sur une voie ouverte à la circulation publique doit faire l'objet d'une déclaration en préfecture

❖ Mise en place d'un SSIAP : ☐ **oui** ☐ **non**
Si oui, **JOINDRE** la copie du contrat signé.

❖ Mise en place d'un Service de Sécurité ou d'Ordre : ☐ **oui** ☐ **non**
Si oui, **JOINDRE** la copie du contrat signé.

❖ Mise en place d'un dispositif de secours aux personnes : ☐ **oui** ☐ **non**
Si oui, **JOINDRE** la copie de la convention.

❖ Autres mesures de sécurité mises en place par l'organisateur :
.....

OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR POUR TOUTE MANIFESTATION :

- Information aux riverains
- Déclaration en Préfecture si manifestation sur la voie publique
- Déclaration des droits d'auteurs auprès de la SACEM
- Structure mobile de + de 16M² : Attestation et support de contrôle obligatoire
(Modèle disponible sur le site internet de la mairie de Séméac)

J'ai lu et j'accepte le règlement

Date :

Signature du demandeur :

Le Maire,



Philippe BAUBAY

