



RECU EN MAIRIE LE :

PÔLE ANIMATION
FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

A retourner 1 mois au minimum avant la manifestation :

- Par courriel à ace@les-vans.fr
- Par courrier à l'attention du Pôle Animation - Mairie des Vans - 5, rue du Temple – 07140 LES VANS

Association / Service / Société :

Président ou correspondant :

Adresse :

Tél : Portable :

Courriel :

MANIFESTATION

Intitulé : Date :

- Programme : •
-
 -
 -
 -

Lieu souhaité :

Heure du début de la manifestation :

Heure de fin de la manifestation :

Horaires d'installation :

Nombre de bénévoles présents pour assurer le bon déroulement de la manifestation :
.....

Public attendu : Estimation ? :

La manifestation est-elle payante ?
Si oui, tarif(s) pratiqué(s):

La manifestation est-elle financée toute en partie par le biais d'une subvention municipale ?
Si oui laquelle : Montant :€

Bénéficiaire d'un soutien de la commune, vos supports de communication devront comporter le logo des Vans, disponible auprès du Pôle animation.

DESCRIPTIF DE BESOINS

Commentaires : L'association organisatrice s'engage à restituer le matériel mis à disposition (soigneusement rangé et entretenu), ainsi qu'à réparer ou échanger tout matériel détérioré lors de la manifestation.

Toute demande non inscrite sur ce document ne sera pas prise en compte

Besoins matériels :

Tout matériel demandé à la commune sera installé par l'association (sauf scène et barnum).

Tables : Chaises :

Grilles : Podium (samias) ou/et scène :

Barnum : Barrières de police :

Matériel apporté par l'organisateur (ex : matériel, affichages, banderole à poser, condiments à stocker...) :

.....
.....

Besoins électriques (selon les points électriques déjà disponibles / penser à s'équiper de prises européennes) :

Type de matériel (préciser la nature et la quantité)	Puissance électrique de chaque appareil (en ampère ou en Watt) :
<i>(ex : sono, ordinateur, friteuse, cafetière électrique, four micro-onde...)</i>	
-	-
-	-
-	-
-	-

Sécurité :

La scène et le matériel en général sont placés de façon à permettre l'accès aux issues de secours. En aucun cas ils ne doivent être déplacés.

Les clefs et la fermeture des portes et issues de secours sont sous la responsabilité de l'organisateur.

Nettoyage :

L'organisateur respectera les lieux (salle polyvalente, gymnase, cuisine, toilettes, etc.). Les tables et la cuisine (sol, réfrigérateur, évier) devront être propres, un nettoyage du sol ou du terrain sera effectué (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.). Les déchets en verre sont à déposer dans le conteneur « verre », les autres déchets dans des sacs plastiques.

Avez-vous pensé à :

- Souscrire une assurance responsabilité ?

Si oui, précisez :

La compagnie : Le numéro de police :

Assurance intoxication alimentaire pour tenue d'une buvette :

- Souscrire et transmettre au Pôle animation une copie de l'autorisation préalable à l'ouverture d'un débit de boisson (document en annexe).
- Demander une autorisation municipale pour une manifestation sur la voie publique avec arrêté municipal de stationnement et/ou de circulation/diffusion de musique... ? (rappel : signalisation et fermeture des voies à la charge du demandeur)

Si oui veuillez indiquer le parcours ainsi que les rues concernées (joindre plan)

.....

.....

.....

- Joindre les plans pour les installations électriques et de matériel, parcours, etc.
- Attention certaines manifestations sont par exemple soumises à autorisation préfectorale, peuvent nécessiter la présence d'un poste de secours... (Renseignez-vous)

En cas de diffusion de musique, il faut contacter la SACEM (Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique).

Fait à, Le

Signature :

**SI TOUTE OU PARTIE DE VOTRE MANIFESTATION EST RETENUE
UNE AUTORISATION MUNICIPALE VOUS SERA DELIVREE /
CELLE-CI SERA EXIGEE LE JOUR DE LA MANIFESTATION**



**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE
D'UN DÉBIT DE BOISSONS**

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e) (1).....,

Président de l'Association (2) :.....

Téléphone/Courriel :

Domiciliée (3).....
.....

ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L.334-2 et L.3352-5 du code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons.

de (4)catégorie à LES VANS (5).....

le(6).....de (7).....à (8).....

à l'occasion (9)

Veillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

LES VANS, le

Signature

- 1) les nom et prénom du Président
- 2) le nom de l'Association
- 3) l'adresse du Président
- 4) la catégorie demandée.
- 5) le lieu de la manifestation
- 6) la date de la manifestation
- 7) début de l'horaire de la manifestation
- 8) fin de l'horaire de la manifestation
- 9) l'intitulé de la manifestation