

**Demande à transmettre au moins 21 jours
avant la manifestation par mail à l'adresse
communication@mairie-entraigues.fr**

Partie réservée à l'administration
Date de réception de la demande :
.....

Partie réservée à l'administration
.....

ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Nom du demandeur :

Statut : ☐ ASSOCIATION ☐ ÉCOLES ☐ SERVICES COMMUNAUX ☐ AUTRES :

Nom du représentant légal (obligatoire) :

Tél. : **Email :**

Si différent, nom de la personne déléguée au suivi de la manifestation :

Tél. : **Email :**

PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Nature principale de la manifestation :

- | | | |
|--|-----------------------------------|--|
| ☐ SPORTIVE | ☐ KERMESSE | ☐ CONCERT/SPECTACLE |
| ☐ EXPOSITION | ☐ LOTO | ☐ SOIRÉE DANSANTE |
| ☐ VIDE-GRENIERS / BOURSES | ☐ SOCIALE | ☐ ENVIRONNEMENT |
| ☐ AUTRES (préciser) : | | |
| | | |

HORAIRES :

La salle des fêtes ne peut recevoir du public avant 10h30, sauf exception, afin de permettre aux équipes techniques de préparer le lieu.

Dates et horaires d'occupation de la salle :

Date et heure de la manifestation :

Date et heure de montage :

Date et heure de démontage :

Public :

Jauge estimée (nombre de personnes attendues, maxi 270) :

Ouvert au public (libre accès) : ☐ Oui ☐ Non

Entrée gratuite : ☐ Oui ☐ Non Si non tarif :

DEMANDES D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

A. Licences de débit de boissons :

☐ **Licence 1** : Boissons sans alcool, eau minérale ou gazéifiée, jus de fruits ou de légumes non fermentées ou ne comportant pas de traces d'alcool supérieur à 1,2 degrés, limonade sirop, infusion, thé, café lait ou chocolat

☐ **Licence 3** : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquels sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Les moyens devront être en œuvre en vue du respect des dispositions du code de la santé publique relative à la protection des mineurs et à la prévention de l'ivresse publique.

B. Vente au déballage :

☐ Oui

☐ Non

Joindre la fiche cerfa n°13939*01 de déclaration de vente au déballage, tenir à disposition le registre des vendeurs et les attestations sur l'honneur de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.

DEMANDES DE MATÉRIEL

☐ Tables - Nombre :

☐ Grilles - Nombre :

☐ Chaises - Nombre :

☐ Autres :

☐ Barrières - Nombre :

.....

Le matériel mis à disposition par la Ville est sous votre responsabilité. En cas de vol ou de détérioration, ce matériel devra être remplacé ou remboursé par vos soins.

Plan d'implantation : Si vous avez demandé le placement de tables, chaises, barrières, etc.. un plan d'implantation, même succinct, est obligatoire afin que les équipes les disposent correctement. Sans cela, le placement du matériel sera à votre charge. Fournir un fichier en format pdf ou jpeg en pièce jointe.

Commentaires :
.....
.....

IMPORTANT

Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter le service communication au 04 90 83 66 47

Fait le :

Nom du signataire :

Signature

Partie réservée à l'administration

Validation le :

Signature et tampon