

**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

Présence de la Police Municipale :

Monsieur le Directeur Général des services : Oui Non

Monsieur Le Maire : Oui Non

ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Nom du demandeur :

Statut : ASSOCIATION ÉCOLES SERVICES COMMUNAUX AUTRES :

Nom du représentant légal (obligatoire) :

Tél. : Email :

Nom de la personne déléguée au suivi de la manifestation :

Tél. : Email :

PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Nature principale de la manifestation :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> SPORTIVE | <input type="checkbox"/> EXPOSITION/PROJECTION | <input type="checkbox"/> SOIRÉE DANSANTE |
| <input type="checkbox"/> VIDE-GRENIERS / BOURSES | <input type="checkbox"/> KERMESSE | <input type="checkbox"/> SOCIALE |
| <input type="checkbox"/> LOTO | <input type="checkbox"/> CONCERT/SPECTACLE | <input type="checkbox"/> ENVIRONNEMENT |
| <input type="checkbox"/> AUTRES (préciser) : | | |

Dates et horaires d'occupation du site :

Date et horaire de la manifestation :

Date et horaire de montage :

Date et horaire de démontage :

Public :

Jauge estimée (nombre de personnes attendues) :

Ouvert au public (libre accès) : Oui Non

Entrée gratuite : Oui Non Si non tarif :

DEMANDES D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

A. Vente de boissons : Demande de 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. Occupation du domaine public nécessitant un arrêté de circulation et/ou de stationnement :

Circulation :

Voies à neutraliser :

.....

Dates et heures :

.....

Stationnement :

Voies/places à neutraliser :

.....

Dates et heures :

.....

C. 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.

D. Installation de manèges :

Installation d'un manège forain :

Si **oui**, le contrôle technique et électrique périodique doit être joint à cette demande, la prise de terre devra être vérifiée avant l'installation et le forain devra transmettre une attestation de bon montage du métier.

Installation d'une structure gonflable :

Ces installations sont soumises à l'obligation générale de sécurité et sont couvertes par la norme NF EN 14960. Attention : compte tenu de leur architecture, certaines de ces structures doivent également satisfaire à la réglementation applicable aux ERP.

A noter : vérifier les besoins en puissance électrique nécessaire et celle disponible dans le lieu de l'évènement.

DEMANDES DE MATÉRIEL

- Tables - Nombre : Grilles - Nombre :
- Chaises - Nombre : Podium - Dim. Souhaitées :
- Conteneurs - Nombre : Autres :
- Barrières - Nombre :

Informations complémentaires :

.....

.....

.....

.....

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.

LOGISTIQUE

A. Installations électriques

Vous avez prévu des installations électriques : Oui Non

Indiquez le type de branchement : Monophasé Triphasé Le nombre de branchement :

La puissance demandée (KVA) : L'intensité demandée (en ampère) :

Les appareils utilisés :

.....

ATTENTION :

Si oui, veillez à utiliser du matériel conforme aux normes en vigueur.

- Les câbles ne doivent pas traverser le passage du public sans passe-câbles

- Des extincteurs CO2 doivent être posés à proximité.

- Il vous est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la Ville.

B. Réservation de salles

SALLE DES FÊTES : Non Oui CANTINE DU 3^E ÂGE : Non Oui

Pour la salle des fêtes, complétez le formulaire de demande à cet effet.

Jour/horaires d'occupation de la(les) salle(s) et commentaires :

.....

.....

C. Éclairage

Demande particulière :

.....

Plan :

• **Plan d'occupation** : Si votre évènement se fait sur plusieurs rues, lieux, etc... vous devez nous fournir un plan d'occupation (plan google)

• **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.

DEMANDES EN COMMUNICATION

Pose de banderoles :

- Ancienne Caserne Cour des anciennes écoles Grille des écoles

Impressions :

- A3 - Dim. : 42x29,7 cm - Nombre : A4 - Dim. : 21x29,7 cm - Nombre :
 A5 - Dim. : 21x15 cm - Nombre : A6 - Dim. : 15x10 cm - Nombre :

Fournir un fichier en format pdf ou jpeg en pièce jointe.

Panneaux lumineux :

- Message à afficher - 5 lignes maximum et chaque ligne dispose de 14 caractères (espaces compris).

IMPORTANT

Ce document est à compléter et à nous transmettre pour le bon fonctionnement de la préparation de votre évènement. Si vous rencontrez des difficultés à le remplir, n'hésitez pas à contacter le service communication au 04 90 83 66 47 qui répondra à vos questions.

Fait le :

Nom du signataire :

Signature

Partie réservée à l'administration

Validation le :

Signature et tampon

L'utilisation des données personnelles dans le cadre de ce traitement relatif à la demande d'autorisation d'organisation de manifestation est strictement soumise à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles. Le responsable de ce traitement est la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Ces données seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités au sein de la Mairie d'Entraigues-sur-la-Sorgue. Au-delà, ces données pourront être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées. Pour plus d'information sur vos droits et la manière dont nous utilisons vos données personnelles, vous pouvez consulter nos mentions légales et notre politique de confidentialité : <https://ville-entraigues84.fr/politique-de-confidentialite-rgpd> ou contacter directement notre Délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : rgpd@mairie-entraigues.fr