

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Réservé à l'administration

Date réception dossier	Date validation dossier	Interlocuteur	Transport matériel
			Δ Oui Δ Non
Date manifestation	Lieu manifestation	Organisateur	Service(s) concerné(s)

1

Ce dossier, accompagné des pièces complémentaires, doit être retourné 1 mois au minimum avant la tenue de la manifestation à : 2s2c@creutzwald.fr

Monsieur le Maire
Ville de Creutzwald
Rue de Carling
57150 CREUTZWALD
03 87 81 89 89

ville@creutzwald.fr

ATTENTION : LE DÉPÔT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE.
Une réponse sera adressée à l'organisateur au terme de l'étude du dossier.

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

Pour toute demande d'organisation

- Copie de l'attestation d'assurance « Responsabilité civile organisateur (RCO) »

Si nécessaire à l'organisation de la manifestation

- Plan de situation et d'aménagement de la manifestation sur lequel il faudra inclure les dimensions des structures (stands, gradins, scènes, etc.) - Préciser l'échelle de mesure sur les plans

NB : En cas de montage de chapiteaux, tentes, structures, gradins, etc., fournir les attestations réglementaires de conformité et de sécurité 1ré-dossier de sécurité) au minimum 2 mois avant la manifestation.

Mesures de sécurité

J'ai pris connaissance de la note d'information jointe, relative aux consignes de sécurisation des événements, et je m'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires (annexe 1).

Plan du dispositif de sécurité (à renseigner en observation ou sur papier libre)

Identité du demandeur

Etablissement scolaire Association Autre (*préciser*) _____

Dénomination du demandeur : _____

Nom et prénom du responsable : _____

Agissant en qualité de (*président, trésorier, maire, etc.*) : _____

Téléphone : _____ Mobile : _____

Email : _____

2

Renseignements

Date de la manifestation : _____

Nom de la manifestation : _____

Horaires : _____

Lieu : _____

Contact à l'attention du public : _____

Nature de la manifestation et descriptif succinct : _____

Culturelle
 Commerciale
 Autres (à préciser)

Sportive
 Humanitaire

Citoyenne
 Loisirs

Manifestation gratuite
Réservation

Manifestation payante
 OUI NON

Tarif : _____ €

Public attendu (estimation) : < 200 > 200 de 200 à 500 > 500

Communication

Demande de diffusion d'informations : OUI NON

- Sur le site Internet et la page Facebook de la mairie de Creutzwald :
→ Sur simple demande accompagnée des informations correspondantes et d'un visuel
- Sur les panneaux d'affichage numériques de la commune :
→ Compléter le formulaire en ligne sur le site de la Ville (voir bas de page d'accueil) :
<https://www.creutzwald.fr/fr/panneau.html>

Demande d'autorisation exceptionnelle d'affichage : OUI NON

Avertissement : Conformément à la législation en vigueur, l'apposition sauvage, même temporaire, d'affiches ou fléchages est formellement interdite quel que soit le support (panneaux réglementaires et équipements intéressant la circulation routière, plantations, trottoirs, mobilier urbain...)

Type d'affichage : _____

Lieux souhaités (hormis calicots et banderoles) : _____

Demande d'autorisation de pose de banderole : OUI NON

Selon disponibilité d'emplacement et limitée à 1 banderole par événement, posée et déposée par les services de la Ville 15 à 30 jours avant l'événement selon disponibilité et selon manifestation sur réservation. **Dimensions banderoles en papier : 2m x 0,90m ou 3m x 0,90m - Dimensions max. banderoles avec des œillets (fixation sur barrières type Vauban) : 4m x 0,90m.**

Autorisation et domaine public

Demande d'autorisation du domaine public communal : OUI NON

Date de début d'occupation du domaine public : _____

Date de fin d'occupation du domaine public : _____

S'il s'agit d'un cortège ou d'un rassemblement, précisez l'itinéraire (fournir un plan et la liste des rues empruntées) : _____

Demande d'un arrêté de circulation : OUI NON

Date(s) : _____

Lieu(x) : _____

Horaires : _____

Demande d'un arrêté de stationnement :

OUI

NON

Date(s) : _____

Lieu(x) : _____

Horaires : _____

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire :

OUI

NON

Date(s) : _____

Lieu(x) : _____

Horaires : _____

Catégorie 1 : boissons sans alcool : eau, jus de fruit, café etc.

Catégorie 2 : boissons alcoolisées, fermentées, non distillées : vin, bière, cidre etc.

Demande d'installation ou construction provisoire d'une structure (tente, chapiteau, barnum, scène couverte ou non, gradin, palissade, etc.) :

OUI

NON

(Fournir un plan)

Autres éléments à déclarer (si OUI, alors précisez) :

Présence d'animaux : OUI _____ NON

Utilisation de véhicules : OUI _____ NON

Diffusion musicale : OUI _____ NON

Restauration : OUI _____ NON

Assurance et sécurité

Service de sécurité :

OUI

NON

Nom, qualification et coordonnées du responsable de la sécurité : _____

Poste de secours :

OUI

NON

Nom et coordonnées de l'organisme en charge du poste de secours : _____

Compagnie et N° de police d'assurance : _____

L'organisateur doit souscrire une assurance « responsabilité civile organisateur (RCO) » couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. Cette assurance doit inclure la période de montage et de démontage. De plus, si le budget engagé est important, il est conseillé de prendre une assurance annulation.

Prestation technique

Demande de branchement électrique : OUI NON
Selon points de branchements existants (voir formulaire ENES en annexe)

Demande d'allumage éclairage public : OUI NON

Lieu(x) : _____





Date(s) et horaire : _____

Demande de matériel de la commune : OUI NON
(Voir formulaire en annexe)

5

Environnement

L'organisateur s'engage à :

-  Se conformer aux prescriptions de sécurité, à respecter les espaces intérieurs comme extérieurs, engazonnés et plantés, et, de manière générale, à veiller à ne pas dégrader les espaces et les mobiliers en place ;
-  A empêcher tout débordement ou non-respect du site par les participants à la manifestation.
-  Favoriser le tri au travers des sac de couleur mis à disposition par la Ville
-  Les sacs noirs ou autres résidus de la manifestation ne sont plus collectés par les services de la ville.

Environnement

Points que vous souhaiteriez porter à notre connaissance concernant l'organisation de la manifestation pour les prestations techniques.

Fait à _____

Le _____

NOM et prénom : _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »