



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

A transmettre 5 mois avant la manifestation

STRUCTURE ORGANISATRICE

Nom de la structure organisatrice :

Adresse :

Personne référente :

Téléphone :

Email :

NOM DE LA MANIFESTATION

DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION

DU

AU

(format JJ/MM/AAAA)

HORAIRES PRECIS :

LIEU :

*Merci d'adresser ce formulaire à :
Mairie de Saintes, Monsieur le Maire, square André Maudet, 17107 Saintes cedex.
Il doit être transmis complet à la Mairie 5 mois minimum avant la manifestation.*

PUBLIC

Type de public ciblé :

Nombre de personnes attendues :

Le public est dans une enceinte :

oui

non

si oui, veuillez préciser :

Je soussigné(e) demande l'autorisation d'organiser la manifestation et certifie que les informations fournies dans ce dossier sont exactes. Je m'engage à informer les services municipaux en cas de modifications.

Date :

Signature du Responsable :

DESCRIPTION DU PROJET

Caractère de la manifestation :

culturel sportif Humanitaire/social commercial Vide-grenier/brocante

autre :

Types d'activités prévus lors de la manifestation :

concert repas exposition conférence réunion publique loto salon

autre

La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes ? : oui non

La manifestation est-elle payante ? : oui non

Description détaillée du projet et des objectifs :

Pièce justificative à fournir en annexe :

- une attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens confiés*

** Uniquement si ces documents n'ont pas déjà été transmis au service Vie Associative. Pour rappel, il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité civile et dommage » couvrant les dégâts matériels occasionnés à l'espace public, dégâts des biens et sinistres occasionnés aux personnes. Ces démarches sont à entreprendre assez rapidement : l'attestation peut en effet être une condition indispensable pour louer une salle ou du matériel.*

OCCUPATION DU SITE (présence sur site)

MONTAGE : Du au horaires :

DEMONTAGE : Du au horaires :

MESURES PRISES POUR LA PROPRETE DU SITE

Pour information, la prise en charge des déchets est à la charge de l'organisateur. Les containers des déchets recyclables jaunes et bleus sont gratuits. Seuls les containers pour les déchets ménagers sont payants.

Nature des déchets produits : plastique papier carton verre autre :

Est-il prévu d'ajouter des moyens de collecte (sacs, bacs) ? oui non

Les demandes de containers sont à effectuer auprès de la Communauté d'Agglomération de Saintes – service environnement (05.46.98.23.70).

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Occupation du domaine public :

Vous sollicitez une interdiction de stationnement : oui non

si oui, veuillez préciser les voies concernées, les places exactes ainsi que les horaires :

Vous sollicitez une interdiction de circulation : oui non

si oui, veuillez préciser les voies concernées, les places exactes ainsi que les horaires :

Vous prévoyez un défilé ou un cortège : oui non

si oui, veuillez préciser le trajet :

Demande de débit de boissons : oui non

si oui : compléter la demande d'autorisation de débit de boissons (annexe 1)

Demande d'autorisation d'une vente au déballage : oui non

si oui : compléter la déclaration de vente au déballage (annexe 2)

DEMANDE DE SOUTIEN LOGISTIQUE

Demande de matériel (préciser le type et le nombre) :

Installation électrique (puissance, ampérage et fournir un plan d'implantation du matériel obligatoire)

Fourniture d'un point d'eau oui non

Mesures prises pour l'évacuation des eaux usées :

AIDE A LA COMMUNICATION

Agenda municipal : toute demande de parution dans l'agenda doit être effectuée en remplissant le formulaire sur le site internet de la ville : www.ville-saintes.fr rubrique « Vie Associative ».

Affichage :

L'association demande la mise à disposition d'affichage 120x176 oui non
(impression à la charge de l'organisateur, visuels à joindre à ce dossier pour validation)

Nombre d'emplacements demandé :

SECURITE DES INSTALLATIONS

La manifestation a-t-elle lieu : dans une salle en plein air

Utilisez-vous les installations suivantes recevant du public :

- Tentes : oui non superficie : Effectif max. du public admis :

- Chapiteaux : oui non superficie : Effectif max. du public admis :

- Structures gonflables : oui non superficie : Effectif max. du public admis :

- gradins : oui non si oui, nombre de places assises:

Nom du responsable présent durant toute la manifestation ainsi que son numéro de téléphone :

Avez-vous prévu un dispositif de secours à personnes : oui non

si oui, veuillez préciser

- Nom de l'organisme :
- Nombre de véhicules de secours :
- Nombre de secouristes : nombre de postes de secours :

Avez-vous prévu un service d'ordre : oui non

si oui, de quel type :

- Nom de la société ou organisme d'État :
- si vous sollicitez une société de sécurité privée, indiquez le nombre de personnes mises en place, sur quelles durée, à quelle endroit, pour quelle mission :

Avez-vous parmi les bénévoles des personnes formées aux premiers secours : oui non

**La ville de Saintes peut mettre à disposition des associations un défibrillateur le temps de la manifestation.
Pour tous renseignements, contacter la Maison des associations (05.46.96.30.30)**

Partie réservée à l'administration

Dossier examiné en commission manifestation en date du :

Avis de la commission : accord accord avec réserve Refus Autres éléments à fournir

Observations :

Bilan et remarques après manifestation :