



ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

NOM DE LA MANIFESTATION :

Le formulaire d'organisation d'événement a pour objectif de recueillir les informations essentielles à la bonne préparation de votre événement. **Nous vous prions de bien vouloir soumettre votre dossier complet au plus tard un mois avant la date de l'événement à contact@mairie-saintcyrenval.fr**. Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Merci pour votre compréhension.

Informations Générales

Organisateur : Association / Entreprise / Service Communal :

Responsable du suivi du dossier pour la structure et présent le jour de la Manifestation :

Téléphone :

E-mail :

Sujet de la manifestation (vente, loto, exposition ...) :

Public principal : Tous publics Public restreint (*association, officiel, entreprise, ...*)

Date de l'évènement :

(Merci de vérifier la disponibilité de nos structures à la date désirée et de procéder à la réservation : [RESPECT](#))

Nombre de personnes attendues :

Horaires de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Accès : Libre Payant

Descriptif rapide de la manifestation :

Service Communication

Public cible :

Besoins particuliers en communication :

Site Internet Intramuros Panneau lumineux

Merci de remplir le formulaire panneaux lumineux si besoin, ainsi que le visuel de votre manifestation (*PNG OU JPEG*)

Date souhaitée de diffusion :

PANNEAUX LUMINEUX

RÉDACTION DU MESSAGE : MODE D'EMPLOI

Rédiger le plus simplement possible
Suivant le gabarit ci-dessous :

- Titre de la manifestation
- Date
- Heure
- Lieu de la manifestation
- Autre information (contact, tarifs etc.)

E	X	P	O	S	I	T	I	O	N										
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S	A	M	E	D	I		1	5	/	0	3	/	2	0	2	5			
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

A			1	5	H	3	0												
---	--	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S	A	L	L	E		D	E	S		F	Ê	T	E	S					
---	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

E	N	T	R	É	E		L	I	B	R	E								
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

MESSAGE :

J'accepte les conditions du règlement d'utilisation (Cochez la case)

Signature :

--

Services Techniques

Besoins électriques : (Merci de préciser la puissance des appareils, tension souhaitée, mono triphasée ainsi que le nombre de prises (exemple : « 2 branchements 32 A ou nous avons besoin de raccorder 4 friteuses de 2000W chacune et un camion réfrigéré se branchant sur une prise P17, protection de sol, passage câble/voirie »).

Autres Besoins :

Merci de nous joindre un plan d'implantation de votre évènement afin de répondre au mieux à vos demandes.

Service Logistique

Matériel :	Quantité
Chaise	
Table	
Grille d'exposition	
Panneau de moquette 1x2m	
Écran de projection	
Barnum parapluie 3x3m	
Barnum parapluie 6x3m	
Barnum tubulaire 3x4m	
Barnum tubulaire 3x8m	
Scène Modulable	
Avant-scène (Salle des Fêtes)	
Sonorisation + Micro HF	

Attention : Sous réserve de la disponibilité à la date demandée

Autres besoins :

Matériel électrique divers à définir avec le coordonnateur d'évènement lors du rendez-vous sur site.

Sécurité

Assurance :

Attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens confiés

OUI NON

Organisme et n° de Police :

Service d'Ordre :

- Bénévoles (si oui, merci de fournir la liste avec nom et qualité)

OUI NON

- Sécurité privée (Fournir la liste avec nom et accréditation)

OUI NON

Merci de fournir un plan de surveillance ainsi qu'une fiche de missions des effectifs si vous avez coché une des deux cases.

- Contrôle des entrées OUI NON Bénévoles Sécurité privé Police Municipale

- Dispositif de comptage (Manuel, tickets...) Bénévoles Sécurité privé Autre

Circulation et accessibilité : (Mesures liées à la circulation routière à l'extérieur du site)

Faut-il modifier la circulation ? OUI NON

Défilé, parcours (Si oui merci de nous donner un itinéraire complet) : OUI NON

Neutralisation et coupures de voie : OUI NON

Déviations éventuelles : OUI NON

Arrêté municipal de circulation (plan de circulation à établir avec la mairie et les forces de l'ordre) : OUI NON

Voies de circulation des services de secours : OUI NON

Faut-il interdire le stationnement ? OUI NON

Emplacement réservé au stationnement (Si oui merci de préciser: parkings, rues concernées ? OUI NON

Emplacements réservés aux personnes Handicapées (merci de préciser la localisation) : OUI NON

Moyens de secours :

Dossier DPS (dispositif prévisionnel de secours) OUI NON

Secours présents sur place : OUI NON

Si oui merci de préciser le dispositif de secours :

Autorisations réglementaires :

Manifestation soumise à la déclaration : OUI NON

Date du dépôt du dossier :

Utilisation du domaine public : OUI NON

Objet de la demande :

Buvette temporaire de 3^{ème} catégorie : OUI NON

Date de dépôt du formulaire :

Loterie-Loto-Tombola : OUI NON

Date de dépôt du formulaire :

Vente au déballage : OUI NON

Date de dépôt du formulaire :

Restauration : OUI NON

Attention en ce qui concerne la vente de nourriture, respecter la réglementation relative à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur et aux denrées d'origine animale et celles qui en contiennent (Code de la santé publique)

Si vous prévoyez d'organiser un événement nécessitant une déclaration en préfecture, n'oubliez pas de respecter le délai de 2 mois avant la date de l'événement pour soumettre votre déclaration. Délais de rigueur en préfecture.

Secrétariat Général

Présence des élus souhaitée : OUI NON

Discours Remise de récompenses Autres :

Heures à préciser pour l'intervention :

Autres demandes

Demandes de rendez-vous : OUI NON

Si oui précisez : (réunion d'organisation ...)

Remarques Supplémentaires :

Rappel

Dans le cadre de votre réservation, nous vous rappelons l'importance de respecter scrupuleusement les lieux et le matériel mis à votre disposition par la commune. Nous vous prions de bien vouloir veiller à restituer les locaux (salles, cuisines, sanitaires) dans l'état initial. Nous vous remercions par avance pour votre compréhension et votre collaboration, indispensables au maintien de la qualité du matériel et de la bonne gestion des installations.

Date :

Signature :

Dossier complet à retourner au plus tard un mois avant la date de l'événement à :
contact@mairie-saintcyrenval.fr

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.