

Demande à la Mairie de Séméac

Nom de la manifestation

...

Date de la manifestation

...

I. L'organisateur

I - Renseignements relatifs à l'organisateur (ou aux organisateurs) :

Nom ou dénomination :

Adresse du siège :

Association

Collectivité publique

Entreprise

Particulier

JOINDRE copie des statuts

	<i>Représentant légal de l'organisateur</i>	<i>Responsable de la manifestation (si différent)</i>	<i>Autre personne responsable</i>
NOM			
Prénom			
Fonction			
Adresse du domicile			
Téléphone fixe			
Téléphone portable			
Adresse électronique			

JOINDRE attestation d'assurance couvrant l'ensemble des risques pouvant survenir pendant la manifestation (responsabilité civile, locative, etc...).

II - Renseignements relatifs à un autre organisateur (ou co-organisateur) :

Nom ou dénomination :

Adresse du siège :

Association

Collectivité publique

Entreprise

Particulier

JOINDRE copie des statuts.

	Représentant légal de l'organisateur	Responsable de la manifestation (si différent)	Autre personne présente sur place
NOM			
Prénom			
Fonction			
Adresse du domicile		////////////////////	////////////////////
Téléphone fixe			
Téléphone portable			
Adresse électronique			

JOINDRE attestation d'assurance en responsabilité civile.

II - Les activités organisées

I - Date(s) et heure(s) de début et fin de manifestation :

	Date	Heure d'ouverture au public	Événements	Heure de fermeture au public
Jour 1				
Jour 2				
Jour 3				
Jour 4				
Jour 5				
Jour 6				

II - Domaine(s) de la manifestation :

culture ou loisirs

sport *Attention, une manifestation sportive se déroulant sur une voie ouverte à la circulation publique doit faire l'objet d'une déclaration en préfecture.*

promotionnel

politique

social ou humanitaire

autre :

Explications complémentaires sur la manifestation :

III - Nombre de personnes attendues durant la manifestation :

...

IV - Activités spécifiques :

1°) Demande d'autorisation pour un débit de boisson temporaire (groupes 2 et 3) : **oui** **non**

Lieu :

Date et heure d'ouverture au public :

Date et heure de fermeture au public :

2°) Utilisation d'une sonorisation :

oui non

Rappel : l'organisateur de la manifestation doit effectuer une déclaration de diffusion auprès d'un gestionnaire de droits d'auteur.

3°) Déclaration pour un vide-grenier :

oui non

JOINDRE déclaration préalable de vente au déballage (cerfa n°13939, modèle disponible sur le site internet de la mairie de Séméac).

4°) Demande d'autorisation pour un tir de feu d'artifices :

oui non

JOINDRE déclaration tir d'artifices de divertissement (cerfa n°14098, modèle disponible sur le site internet de la mairie de Séméac).

5°) Utilisation d'une structure mobile de + 16 m² (chapiteau, tente...) :

oui non

Joindre les attestations et supports de contrôle obligatoires (modèle disponible sur le site internet de la mairie de Séméac).

6°) Demande de défibrillateur :

oui non

7°) Autre :

...

III. Moyens immobiliers (local, salle, terrain, voie publique...)

I Identification des biens :

L'organisateur sollicite une autorisation d'occupation pour les biens suivants :

Désignation	Durée totale (jours et heures, dont la préparation et le nettoyage)

L'autorisation sera accordée sous réserve de la vérification de la disponibilité du bien.

Les clés sont à retirer et à rapporter auprès des services municipaux aux jours et heures ouvrés indiqués dans l'autorisation d'occupation.

Précisions complémentaires :

...

II - Circulation et stationnement sur les voies ouvertes à la circulation publique :

Demande de modification de la réglementation sur la voie dénommée :

du numéro :

au numéro :

Jour et heure de début :

Jour et heure de fin :

Pour les usages suivants : circulation stationnement

Pour les usagers suivants : véhicules à moteur véhicules non motorisés piétons

Demande de modification de la réglementation sur la voie dénommée :

du numéro :

au numéro :

Jour et heure de début :

Jour et heure de fin :

Pour les usages suivants : circulation stationnement

Pour les usagers suivants : véhicules à moteur véhicules non motorisés piétons

III - Electricité, eau :1°) Demande d'un raccordement électrique :**oui****non**

Lieu :

Voltage :

Puissance (à défaut, indiquer les types d'appareil à raccorder).

La Mairie se réserve la faculté d'accepter ou de refuser le raccordement, en fonction des conditions techniques et financières de sa mise en œuvre. En cas d'acceptation, le coffret compteur, l'alimentation et le tableau électrique de distribution sont mis en place par les services municipaux. En cas de refus, aucun raccordement électrique sur le réseau ou sur un bâtiment n'est autorisé par la Mairie.

2°) Utilisation d'un groupe électrogène, fourni par l'organisateur :**oui****non**

Localisation :

Date et heure de mise en marche :

Date et heure d'extinction :

3°) Demande d'un bloc sanitaire, fourni par l'organisateur :**oui****non**4°) Demande d'un raccordement à l'eau potable / assainissement :**oui****non**

Lieu :

La Mairie se réserve la faculté d'accepter ou de refuser le raccordement, en fonction des conditions techniques et financières de sa mise en œuvre. En cas d'acceptation, le coffret compteur, l'alimentation et le tableau électrique de distribution sont mis en place par les services municipaux. En cas de refus, aucun raccordement électrique sur le réseau ou sur un bâtiment n'est autorisé par la Mairie.

5°) Matériels :

Exemples : scène, podium, estrade, chapiteau, décorations (type, dimension), barrières (largeur 2 m ou 2,50 m), tables, chaises, autres...

Désignation	Type, dimensions	Quantité	Date et heure de mise à disposition

6°) Conteneurs :Demande de conteneurs poubelle **supplémentaires** : oui non

Eventuellement nombre et nature des conteneurs :

Grenat (tout venant) =

Jaune (emballage) =

Bleu (papier) =

Si la manifestation génère des déchets à ses abords immédiats, y compris sur les voies publiques adjacentes, l'organisateur fait son affaire de leur nettoyage.

7°) Autre agencement complémentaire (ou précisions) :

...

**La Mairie n'effectue pas l'agencement des moyens mis à disposition, sauf accord particulier.
La Mairie n'effectue pas le montage et le démontage de ses chapiteaux.**

V. Moyens humains (sécurité)

1°) Mise en place d'un service de sécurité, d'un service d'ordre, par l'organisateur : **oui** **non**

Détails et précisions complémentaires. :

...

2°) Information transmise à la police nationale par l'organisateur : **oui** **non**

Joindre copie du courrier d'information.

3°) Mise en place d'un dispositif de secours aux personnes par l'organisateur : **oui** **non**

Joindre copie du courrier de demande.

4°) Éventuelles observations sur les mesures de sécurité mises en place par l'organisateur :

...

VI. Moyens financiers

Demande de subvention exceptionnelle à la Mairie ou de prise en charge d'une dépense liée à la manifestation

: **oui** **non**

	€
Dépenses prévues	
Subvention municipale demandée	
Autres subventions publiques demandées (montant et nom)	

Des pièces complémentaires pourront être demandées à l'organisateur.

1°) Sollicitez-vous la présence du Maire ou d'un représentant ? **oui** **non**

Si oui, à quelle occasion :

Discours à prévoir :

Lieu :

Date et heure :

oui **non**

2°) Demande d'affichage sur les supports municipaux : **oui** **non**

Nombre et format des affiches :

L'implantation de banderoles et affiches sur le rond-point Saint Frai est INTERDITE !

3°) L'information auprès des riverains est-elle effectuée par l'organisateur : **oui** **non**

Si oui, par quels moyens :

