

Cadre réservé à l'administration

Objet de la manifestation	Date de la manifestation	RST <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Vu le :
Date de réception du dossier	Date butoir de validation (1 mois maxi après réception)	Le Maire Vu le :

DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION



COMMUNE DE THURÉ

Dossier à retourner 3 mois au minimum

avant le début de la manifestation

Mairie - 13 rue Maurice Bedel 86540 THURÉ

Tél. 05.49.93.86.19

Mail : contact@ville-thure.fr

Réponse assurée par la mairie dans un délai d'un mois

1) ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Structure organisatrice : Mairie / Association / Société, Autre : (rayer les mentions inutiles)	
Adresse	
Nom de la personne chargée du suivi de la manifestation	
Adresse (si différente)	
Téléphone fixe	
Téléphone portable	
Mail	
Assurance obligatoire Compagnie et N° de Police	

2) PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation	
Date	Le 20..... Ou
Type de manifestation	
Entrée gratuite	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**Pour les vides greniers, imprimé spécifique à remplir obligatoirement.*

Lieu souhaité pour l'évènement :

Salle Jean-Louis Dupuy Salle des Fêtes Dojo (GN6 hors sport) Halle des Sports (GN6 hors sport)

Salle des mariages Plein air Autre lieu (Place, rue,....) précisez :

Horaires :

Date et heure souhaitées de mise à disposition de la salle	Le/...../20..... àH.....
Heure souhaitée de début de la manifestationH.....
Heure souhaitée de la fin de la manifestationH.....
Date et heure souhaitées de fin de démontage	Le/...../20..... àH.....

Avertissements :

- Dans l'hypothèse où un décor serait mis en place, les matériaux devront être classés en **catégorie M1**.
- Toute demande particulière devra faire l'objet d'un courrier, qui sera soumis à l'avis du maire, au moins **un mois avant l'organisation de la manifestation**.

3) SÉCURITÉ

Remplir le dossier de sécurité ci-joint

Présence du dossier de sécurité <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Commentaires :	Avis R.S.T : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Commentaires :	Avis du Maire : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Commentaires :
--	---	--

4) BUVETTE TEMPORAIRE

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire OUI (**imprimé à remplir obligatoirement**) NON

	Avis du Maire	Autorisation délivrée le
Catégorie 1 : eau, jus de fruit, limonade, café... (boissons sans alcool) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	
Catégorie 2 : vin, bière, cidre (boissons fermentées non distillées) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	

5) MATÉRIELS ET INTERVENTION TECHNIQUES SOUHAITÉS

(sous réserve de disponibilité)

DESCRIPTIF	QUANTITÉ			
		Avis du Maire	AVIS R.S.T.	Réservation par agent instructeur
Tables (2x0,70m)		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Chaises		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Bancs		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Barnums (12x4m) ou autrem		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Tentes (3x3m) ou autrem		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Chapiteau (12x6m) ou autrem		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Grilles d'exposition		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Praticables (blocs de 1x2m, h de 20, 40, 60, 80 ou 100 cm) Précisez superficie, hauteur, besoin de rampe et marches		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Barrières de police		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Extincteurs		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Défibrillateur		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Autre matériel :		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Sonorisation et éclairage de la manifestation : (merci de détailler la prestation sollicitée)		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Besoin d'une alimentation électrique (Si le lieu choisi n'a pas d'installation électrique ou que la puissance s'avère insuffisante, l'installation de coffret électrique provisoire est nécessaire. Les frais d'installation seront à la charge de l'organisateur)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Monophasé <input type="checkbox"/> Triphasé Ampérage souhaité :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

6) OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Lieu de l'arrêté (nom de la voie / du site)	Interdiction de stationner		Interdiction de circulation		Période (dates + horaires impératifs)	Avis R.S.T	Avis du Maire	Arrêté délivré le
	OUI	NON	OUI	NON				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	

(Fournir impérativement un plan détaillé)

7) RÉCEPTION

Vous sollicitez l'organisation d'une inauguration ou réception ? NON OUI

Précisez date, lieu et horaire :

Avis du Maire	
La manifestation fera l'objet d'une réception ou inauguration :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si oui, date / heure / lieu :	
Nombre de convives :	Invitations à envoyer : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Point d'alimentation électrique :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Eclairage complémentaire :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Arrêté pour le stationnement des véhicules de service :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

8) DIVERS

Points que vous souhaiteriez porter à notre connaissance concernant l'organisation de votre manifestation :

.....

LE DÉPÔT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE

Date :

Nom du Demandeur :

Signature et/ou cachet