



# DEMANDE DE MANIFESTATION PUBLIQUE

**IMPORTANT** : ce dossier constitue votre demande en vue d'organiser une manifestation sur un site public de la ville d'Eysines. Elle sera instruite par les services municipaux avant toute réponse. Aussi ce dossier doit-il parvenir à la mairie pour enregistrement **au moins 3 mois avant la date de la manifestation**. Vous pouvez l'envoyer par **courrier** à l'adresse indiquée en bas, par **mail** à [manifestations@eysines.fr](mailto:manifestations@eysines.fr) ou le déposer en mairie. **Quel que soit le mode d'envoi, le document doit être impérativement daté, signé et tamponné.**

Nom de la manifestation : .....

Date : .....

Lieu envisagé : .....

*Attention : les disponibilités du Théâtre Jean Vilar et de la salle du Vigean sont fonction de la programmation culturelle. Merci de nous contacter pour plus de renseignements au 05.56.16.18.18*

## 1/ TYPE DE MANIFESTATION

- Spectacle     Exposition     Réunion     Manifestation sportive  
 Loto     Autres : .....

## 2/ ORGANISATEUR

- Association     École     Entreprise, précisez : .....  
 Autre :    Nom de la structure : .....

Adresse : .....

### Responsable de la structure :

Nom et prénom : .....

Qualité : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Mail : .....

### Responsable de la manifestation

Nom et prénom : .....

Tél. : .....

Nom et prénom du référent pendant la manifestation : .....

Tél. : .....

*Joindre au dossier une attestation d'assurance (R.C.) spécifique au lieu et à la manifestation.*

## 3/ DESCRIPTIF GÉNÉRAL

Site demandé : .....

Nombre de personnes attendues : .....

### Déroulement de la manifestation

Jours et horaires d'installation : .....

Horaires de la manifestation : .....

Jours et horaires de rangement et nettoyage : .....

## 4/ SÉCURITÉ

Nom du responsable présent sur le site : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Nom du SSIAP ou de la société : .....

*(obligatoire pour les manifestations dans les lieux culturels)*

**Partie réservée à l'administration**  
(ne rien écrire svp)

## 5/ ENCADREMENT DE LA MANIFESTATION

La manifestation dispose-t-elle d'un service de gardiennage  OUI  NON

Si oui, nom de la société de gardiennage : .....

## 6/ POSTE DE SECOURS

Nombre d'intervenants : ..... Nom de l'organisme de secours : .....

Contact : ..... Adresse : .....

Tél. : ..... Tél. le jour de la manifestation : .....

## 7/ DEMANDE DE MATÉRIEL

DÉSIGNATION	NOMBRE
> Tentes	
> Chaises	
> Tables (de 8 personnes)	
> Bancs	
> Barrières de sécurité	
> Sono (précisez : avec clé usb, lecteur CD, RCA...)	
> Grilles d'exposition	
> Appareils électriques utilisés (sono, friteuse, frigo...), précisez le nombre pour chaque : ..... .....	
> Autres : ..... ..... .....	

## 8/ DEMANDE D'ARRÊTÉS

**> Arrêté de débit de boissons de catégories I et II - À conserver sur vous durant toute la manifestation**

Date : ..... Horaires : .....

Lieu de vente : .....

**> Arrêté de circulation**

Date : ..... Horaires : .....

Rues concernées : .....

**> Arrêté d'interdiction temporaire de stationnement sur un parking**

Date : ..... Horaires : .....

Parkings concernés : .....

*L'arrêté peut prévoir l'arrêt total ou le ralentissement de la circulation sur les voies mentionnées ; il devra donc être affiché, de manière à être visible par tous, par l'organisateur sur le lieu de la manifestation 48h avant.*

## 9/ TEMPS FORT DE LA MANIFESTATION

Au cours de cette manifestation est-il prévu : > Une remise de prix  OUI  NON

> Une inauguration  OUI  NON > Un vernissage  OUI  NON

Autre : .....

Si oui, à quelle heure ? .....

## 10/ AUTRES DEMANDES LIÉES À LA MANIFESTATION :

.....  
.....  
.....  
.....

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA DEMANDE + TAMPON DE LA STRUCTURE

