

DEMANDE DE MANIFESTATION PUBLIQUE

IMPORTANT : Ce document doit parvenir pour enregistrement au moins **3 mois avant la date de la manifestation** par courrier ou par mail à manifestations@eysines.fr. Ce document doit impérativement mentionner le nom du demandeur et être daté.
Pour toute nouvelle manifestation, joindre le service au 05 56 16 18 18 pour prévoir un Rendez-vous sur place

Nom de la manifestation :

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

Date :

Lieu envisagé :

1/ TYPE DE MANIFESTATION

- Spectacle
 Exposition
 Kermesse
 Manifestation
 Loto
 Autres :

2/ ORGANISATEUR

- Association
 École
 Entreprise
 Autre :

Nom de la structure :

Adresse :

Responsable de la structure

Nom et prénom :

Qualité :

Tél : Email :

Référent durant la manifestation

Nom et prénom.....

Tél : Email :

3/ DESCRIPTIF GÉNÉRAL

Nombre de personnes attendues :

	Date	de		à		
Arrivée			h		h	
Installation			h		h	
Manifestation			h		h	
Présence du public			h		h	
Rangement et Nettoyage			h		h	
Départ			h		h	

4/SÉCURITÉ- INCENDIE *Joindre un devis avec bon pour accord*

Nom du SSIAP ou de la société (à la charge du demandeur) :

(obligatoire dans les lieux culturels)

5/ SURETE – GARDIENNAGE *Joindre un devis avec bon pour accord*

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

Si oui, nom de la société de gardiennage :

6/ POSTE DE SECOURS *Joindre un devis avec bon pour accord*

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

ContactMail :

Tél. le jour de la manifestation :

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

7/ DEMANDE DE MATÉRIEL

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

DÉSIGNATION	NOMBRE
<input type="checkbox"/> Tentes (précisez l'utilisation)	
<input type="checkbox"/> Places assises	
<input type="checkbox"/> Tables (de 6/8 personnes)	
<input type="checkbox"/> Tables à plancha	
<input type="checkbox"/> Praticables de Scène (2mx1m)	
<input type="checkbox"/> Barrières de sécurité	
<input type="checkbox"/> Grilles d'exposition	
<input type="checkbox"/> Percolateur	
<input type="checkbox"/> Podium sportif	
<input type="checkbox"/> Sono fixe : <input type="checkbox"/> utilisation intérieure <input type="checkbox"/> utilisation extérieure	
<input type="checkbox"/> Sono portable non rechargeable : <input type="checkbox"/> utilisation intérieure <input type="checkbox"/> utilisation extérieure	

Pour les Sonos, précisez le support de diffusion (clé USB, Lecteur CD, Micro, RCA) :

8/ TRI DES DECHETS Pour les manifestations >300 personnes : tél : 06 88 62 86 11

9/ DEMANDE DE MATÉRIEL ÉLECTRIQUE

DÉSIGNATION	NOMBRE	
Rallonges 220 V	▶ 10 mètres	
	▶ 15 mètres	
	▶ 20 mètres	
	▶ 30 mètres	
	▶ + 30 mètres	
Bloc de 3 Prises <input type="checkbox"/>		
Bloc de 6 Prises <input type="checkbox"/>		

Toutes les rallonges devront être retirées aux Ateliers Municipaux (1,rue Jean Baptiste Perrin)

Pour les kermesses, se référer à la liste prédéfinie en amont avec le service éducation

10/ AUTRES DEMANDES LIEES A LA MANIFESTATION

11/ APPAREILS ÉLECTRIQUES UTILISÉS (sono, friteuse, frigo., bouilloire, cafetière, percolateur, crêpière..), précisez le nombre et la puissance électrique pour chaque appareil

12/ VENTE PAR UNE ENTREPRISE PRIVÉE

Une entreprise privée a-t-elle prévue de vendre ses services ou ses produits durant cette manifestation ? OUI NON

Si oui, laquelle ?

L'entreprise s'engage à repartir avec ses déchets de production

13/ DEMANDE D'ARRÊTÉS *À conserver sur vous durant toute la manifestation*

• Arrêté de débit de boissons de catégories I et III

Date : Horaires :

Lieu de vente :

• Arrêté de circulation (joindre un plan, descriptif)

Date : Horaires :

Rues concernées :

• Arrêté d'occupation temporaire de l'espace public (parking, trottoirs, places..)

Date : Horaires :

Lieux 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.

14/ TEMPS FORT DE LA MANIFESTATION :

Au cours de cette manifestation est-il prévu : Une remise de prix : Horaire :

Une inauguration : Horaire : Un vernissage : Horaire :

Si la présence d'un-e élu-e est souhaitée, précisez l'heure

DATE : Le

à

SIGNATURE

RESPONSABLE DE LA DEMANDE :