

Déclaration d'une manifestation

Demande d'autorisation et de soutien

Ce formulaire doit être complété et signé par le représentant légal de l'association et transmis au moins 1 mois avant le début de la manifestation, par courrier ou par mél : mairie@sainte-maure-de-touraine.fr.

Association

Nom :
Objet ou activité :
Numéro Répertoire National des Associations : **W** (8 chiffres)
Numéro de SIREN : (13 chiffres)
Siège social
Adresse :
CP : Commune :

Référent de la Manifestation

Nom : Prénom :
Adresse :
CP : Commune :
Téléphone : Portable : Email :

Présentation de la Manifestation

Intitulé :
Date(s) :
Horaires :
Lieu(x) :
Estimation du public attendu (organiseurs, participants et spectateurs) :
 Entrée gratuite Entrée ou prestation payante (repas, cartons de loto...)
 Manifestation donnant lieu à remise de récompense

Description

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

Vos demandes de soutien

Réservation de salle (Annexe 1) Prêt de matériel (Annexe 2) Autorisation administrative (Annexe 3) Relais communication (Annexe 4)

Le, à

Signature :

Annexe 1

Demande de réservation de salle

Ce formulaire doit être complété et signé par le représentant légal de l'association et transmis au moins 1 mois avant le début de la manifestation, par courrier ou par mél : mairie@sainte-maure-de-touraine.fr.

Installation municipale

Salles des Fêtes

- Salle des fêtes (Capacité : 300 pers. assises ou 400 debout) Cuisine de la salle des fêtes
- Nefs des Halles
- Salle Anne de Rohan (Capacité : 100 personnes)

Espace Theuriet

- Salle Theuriet (Capacité : 30 personnes)
- Salle Waldeck Rousseau (Capacité : 15 personnes)
- Salle Maurice Utrillo

Espace Trianon

- Salle Patrice Lecomte (Capacité : 140 personnes)
- Salle de danse

Complexes sportifs

- Gymnase Marcel Cerdan (Capacité : 1 047 personnes dont 30 au titre du personnel) Cuisine du gymnase
- Aires couvertes

Date(s) et horaire(s) de mise à disposition

Du : à heures
au : à heures

Assurance

Compagnie : N° de police :

L'organisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant la manifestation.

Article 1 : L'Association reconnaît avoir pris connaissance du Règlement particulier d'utilisation des salles de la Commune de Sainte-Maure-de-Touraine et s'engage à s'y conformer.

Article 2 : L'Association s'engage à laisser les locaux propres et rangés après utilisation. Si les cuisines sont utilisées, les réfrigérateurs et les congélateurs devront être vidés et nettoyés. Toute signalisation extérieure et tout affichage devront être retirés après la manifestation.

Selon la nature et l'importance de la manifestation, un passage de la commission de sécurité est obligatoire.

Le, à

Signature :

Pièces justificatives à joindre obligatoirement

- Statuts à jour avec un justificatif de déclaration en Préfecture
- Liste des membres du bureau et leurs coordonnées
- Attestation d'assurance en responsabilité civile

Annexe 2 Demande de prêt de matériel

Ce formulaire doit être complété et signé par le représentant légal de l'association et transmis au moins 1 mois avant le début de la manifestation, par courrier ou par mél : mairie@sainte-maure-de-touraine.fr.

Matériel municipal

	Quantité Maximale <i>Sous réserve de disponibilité</i>	Quantité demandée	Quantité attribuée <i>Espace réservé aux services</i>
Mobilier			
Tables de 3m en Novopan	20		
Tables de 3m à lames	20		
Tables de 2,50m en Novopan	9		
Bancs 3m	30		
Tables orange (6 pers)	15		
Bancs orange	50		
Tréteaux	50		
Structures			
Stand et cadres sans bâches	30		
Plat-bord 1,66x1,22 m	25		
Grilles	16		
Matériel de sécurité			
Barrières	80		
Verres			
Verres ballon 12 cl	6 caisses de 50		
Verres ballon 14 cl	6 caisses de 50		
Verres à jus de fruit	6 caisses de 24		
<i>Les verres seront restitués propres. 1,00 € sera facturé par verre cassé.</i>			
Matériel exclusivement mis à disposition avec la salle des fêtes			
Micros filaires	2		
Micro sans fil	1		
Tables (0,56m x 0,70m)	27		
Tables (1 m x 0,60m)	26		
Tables rondes (diam 1,52 m)	20		
Tréteaux	40		
Grilles	8		
Niveauflex	39		

Observations

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le, à

Signature :

Annexe 3

Demande d'autorisation administrative

 Ce formulaire doit être complété et signé par le représentant légal de l'association et transmis au moins 1 mois avant le début de la manifestation, par courrier ou par mél : mairie@sainte-maure-de-touraine.fr.

Je soussigné(e),

Nom : Prénom :

Qualité :

Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons

Sollicite, conformément aux articles L.3334-2, L.3335-4 et L.3352-5 du Code de la Santé Publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons de 2^e catégorie (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, etc.).

Nom du responsable du débit de boissons :

Intitulé de la manifestation :

Date(s) :

Horaires :

Lieu(x) :

Si l'association en dispose, N° de l'agrément Jeunesse et Sports :

Rappel concernant la réglementation

Le nombre limite d'autorisations de catégorie 2 est de 5 par an et par association (article L 3334-2 du Code de la Santé Publique). La demande doit être faite au plus tard deux semaines avant le jour d'ouverture du débit de boissons.

Dans les installations sportives et par dérogation, le nombre limite d'autorisation est de 10 par an et par association. Dans ce cas :

- *Les associations sportives doivent être agréées par la Direction Dép. de la Jeunesse et des Sports.*
- *La demande doit être adressée à la commune au plus tard 2 mois avant la date de la manifestation (15 jours en cas d'urgence).*
- *L'amplitude horaire d'ouverture maximum est de 48 heures.*

Si vous souhaitez vendre des boissons de 1^{ère} catégorie (boissons sans alcool) et de 2^{ème} catégorie (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, etc.) uniquement dans le cadre d'un repas, vous n'avez pas besoin de solliciter d'autorisation municipale.

Demande d'occupation du domaine public

Sollicite l'autorisation d'occuper le domaine public aux emplacements suivants :

.....

Sollicite l'autorisation d'organiser une course, une déambulation ou un cortège selon le trajet suivant :

.....

Pièces justificatives à fournir

Un plan d'occupation du domaine public

Un plan des itinéraires des courses, déambulations et cortèges faisant apparaître le sens de circulation

Demande de prise d'un arrêté d'interdiction de stationnement ou de circulation

- Sollicite l'interdiction de stationnement sur les voies, places et parkings suivants :

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

- Sollicite l'interdiction de circulation sur les voies, places et parkings suivants :

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

Pièces justificatives à fournir

- Un plan présentant les voies, places et parkings interdites au stationnement ou à la circulation*

Annexe 4

Demande de relais communication

Ce formulaire doit être complété et signé par le représentant légal de l'association et transmis au moins 1 mois avant le début de la manifestation, par courrier ou par mél : mairie@sainte-maure-de-touraine.fr.

Vous organisez une manifestation à Sainte-Maure-de-Touraine et vous souhaitez que la ville relaye l'événement. Complétez ce formulaire et joignez **obligatoirement** un texte, une image ou une affiche.

Installation de banderole 1 x 4 m *

- Une banderole à l'entrée Sud de la commune (RD 910)
- Une banderole à l'entrée Ouest de la commune (Rue de Chinon)
- Une banderole à l'entrée Est de la commune (Route de Loches)

Installation d'affiches 120 x 176 cm *

Nombre d'affiches mise à disposition : (maximum 2)
Souhaitez-vous récupérer vos affiches ? Oui Non

Installation de panneaux directionnels 15 x 100 cm *

- Un panneau à l'intersection Rue Saint-Michel / RD 910
- Un panneau à l'intersection Rue du Docteur Patry / RD 910
- Un panneau à l'intersection Route de Loches / RD 910

Caractéristiques techniques : panneaux rigides, épaisseur 0,5 cm maxi, Impression recto/verso

Diffusion d'un message sur le panneau lumineux

- Oui Non

Proposition de rédaction du message

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

* **La fourniture des supports de communication est à la charge de l'association. Ils sont à déposer en mairie au minimum 15 jours avant l'évènement. L'installation sur les supports de la ville est réalisée par les services municipaux.**

Rappel

Conformément à la réglementation en vigueur, l'apposition sauvage, même temporaire, d'affiches ou de fléchages est formellement interdite quel que soit le support (panneaux réglementaires et équipements intéressant la circulation routière, plantations, trottoirs, mobilier urbain...).

Le, à

Signature :