



DOSSIER DE DÉCLARATION DE MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Date(s) :

Lieu :

Une fois complété, ce document doit être remis au moins **deux mois** avant la date prévue de la manifestation à :

**MAIRIE DES HERBIERS
Guichet Associations & Manifestations
Château Bousseau
8 rue Nationale
85500 LES HERBIERS**

Adresse e-mail : guichet@lesherbiers.fr

Tél : 02 51 66 66 87

Partie réservée à l'administration

Date de réception de la demande :

1. L'ORGANISATEUR

Association

Société Commerciale

Particulier

Collectivité

Nom :

Adresse :

.....

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

.....

Tél : Tél. mobile :

Courriel :

Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation :

Nom :

Qualité :

Adresse :

.....

Tél : Tél mobile :

Courriel :

2. PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Veuillez décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées :

=>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. CARACTÈRE DE LA MANIFESTATION

Sportive

Commerciale

Prévention/ santé

Culturelle

Vide greniers

Protocolaire

Festive

Humanitaire

Autres

Préciser :

4 . PUBLIC ATTENDU

Nombre de personnes sur l'ensemble de la manifestation :

Nombre maximum de personnes présentes simultanément :

5 . LIEU

Votre manifestation se déroule (adresse):

Place / rue / impasse / autre :

Sur une voie circulée

Dans un parc, square ou espace vert

Autre Préciser :

6 . OCCUPATION DU SITE

Montage : le..... de h à h.....

Démontage et nettoyage : le..... de h à h.....

Véhicule nécessaires au montage (nombre et type) :

Véhicules nécessaires au démontage (nombre et type) :

7 . ACCUEIL DU PUBLIC *

Le de h à h.....

Ou

Du (date) : à h

au (date) à h

* Si la fin de la manifestation se déroulant sur le domaine public est souhaitée au-delà d'1h00 du matin en semaine, et de 2h00 du matin le week-end, solliciter le formulaire d'une demande d'ouverture tardive auprès du Guichet.

8 . INCIDENCE SUR LE STATIONNEMENT, LA CIRCULATION DES VÉHICULES ET LES PIÉTONS

Votre manifestation nécessite une interdiction de stationnement : Oui* Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

.....
.....

Dates :

Horaires :

Motifs :

Votre manifestation nécessite une interdiction de circulation :

Oui*

Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

.....
.....

Dates :

Horaires :

Motifs :

Votre manifestation nécessite une interdiction d'accès aux piétons :

Oui*

Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser) :

.....
.....

Dates :

Horaires :

Motifs :

** En cas de défilé, joindre l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parc...).*

9 . CONTRAT D'ASSURANCE COUVRANT VOTRE MANIFESTATION

Compagnie :

N° de police :

** Joindre impérativement l'attestation d'assurance*

10 . LES INSTALLATIONS

Vous utilisez des chapiteaux, tentes, structures :

Oui*

Non

Dimensions et nombres de structures :

Nature de l'activité envisagée sous la ou les structure(s) :

Effectif du public attendu sous la ou les structure(s) en simultané :

** Joindre impérativement :*

- plan à l'échelle de situation faisant apparaître les voies d'accès
- plan à l'échelle des aménagements intérieurs
- extrait du registre de sécurité
- notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration
- engagement portant sur les documents à fournir après montage :
 - attestation du chef monteur
 - rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.

Vous souhaitez obtenir du matériel municipal :
(Barrières Vauban, tables, chaises...)

Oui* Non

** Formuler par courrier une demande de prêt incluant le plan de dépose et reprise du matériel municipal auprès du Guichet.*

Vous prévoyez une buvette :

Oui* Non

** Renseigner le formulaire de demande d'ouverture d'un débit temporaire de boissons auprès du Guichet.*

11 . GESTION DES DÉCHETS

Il appartient à chaque organisateur de gérer ses déchets avec une collecte basée sur le tri sélectif et un acheminement de ces déchets vers les conteneurs semi-enterrés (moloks) les plus proches de l'évènement. (Renseignements complémentaires auprès du service redevance incitative de la Communauté de communes rue du 11 novembre 85500 Les Herbiers - 0 800 115 160 (appel gratuit)- redevance@cc-paysdesherbiers.fr)

12 . UNE SONORISATION

Une sonorisation extérieure est prévue :

Oui Non

Début de sonorisation : le (date) de h à h

Fin de sonorisation : le (date) de h à h

Puissance : watts

Début des essais (réglage des balances) : le (date) de h à h

Fin des essais (réglage des balances) : le (date) de h à h

13 . VENTES AU DÉBALLAGE

(Brocantes, vides-greniers, bourse aux livres, bourse aux jouets...)

Compléter et adresser au Guichet la déclaration préalable d'une vente au déballage ([Cerfa n° 13939*01](#) disponible au guichet).

Joindre un plan d'implantation.

OBLIGATION LÉGALE : TENIR UN REGISTRE COMPORTANT L'IDENTIFICATION DE TOUS LES PARTICIPANTS ET OBLIGATOIREMENT PARAPHÉ AUPRÈS DE LA BRIGADE ADMINISTRATIVE (Renseignement au Guichet).

14. DISPOSITIF DE SECURITÉ ET DE SECOURS

Encadrement de la manifestation par :

Société de gardiennage Nombre de personnes :

(protection des biens)

Société de sécurité Nombre de personnes :

(protection des personnes)

Membres de l'organisation Nombre de personnes :

Moyens de liaisons (*radio, téléphones portables...*) :

Un poste de secours est prévu : Oui Non

Nom de l'association agréée :

Nombre de secouristes :

15. INFORMATIONS AUX RIVERAINS

Une information des riverains est prévue : Oui Non

Comment :

Quand :

Je soussigné(e), atteste l'exactitude des renseignements notés et reconnais prendre connaissance de l'ensemble des recommandations spécifiées.

A....., le

Signature de l'organisateur