

Demande d'organisation d'une manifestation

(ne remplir que les parties vous concernant)

Formulaire à compléter et à retourner **IMPÉRATIVEMENT** au moins **3 MOIS** avant la date prévue de la manifestation à l'adresse suivante :

Mairie de Challans
Service Vie associative et Sportive
1, boulevard Lucien Dodin BP 239
85302 CHALLANS Cedex
Tél : 02 51 49 79 61 / vie-asso@challans.fr

Nature de la manifestation

Nom :			
Lieu :			
Date(s) :		Heure de début :	
ou : du		au	
		Heure de fin :	

Organisateur

Association :			
Adresse:			
Tél :		Mobile :	
Fax :		Courriel :	
Responsable ou Président :			

Description de la manifestation

Pour une parution dans l'agenda de l'Envol, merci de préciser - Horaires d'accueil du public :

Tél réservation :

Tarifs :

Sportif (à préciser)

Vide grenier/Brocante

Réunion/Conférence

Kermesse*

Loto

Autre (à préciser) :

*Une convention de mise à disposition des locaux scolaires sera établie.

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

Demande de prêt de matériel communal

Le matériel est mis à disposition selon sa disponibilité et dans la limite des stocks.

Pour les demandes reçues hors délai, le prêt du matériel ne sera pas garanti.

Le matériel fourni par les services techniques de la ville de Challans et mis gratuitement à la disposition des associations, est placé sous la responsabilité de l'association.

L'association est responsable du bon usage du matériel emprunté. En cas de dégradation ou de perte, le remplacement du matériel sera à la charge de l'association.

Occupation du site

Montage :	Date(s) :	<input type="text"/>	Horaire(s) :	<input type="text"/>
Démontage :	Date(s) :	<input type="text"/>	Horaire(s) :	<input type="text"/>

Nom du responsable sur le site ou référent sécurité :

Tél :

Impératif : Nom du responsable "tri des déchets" :

Nombre de bacs souhaité

Tél :

Petits bacs	<input type="text"/>
Grands bacs	<input type="text"/>

Mobilier

<input type="checkbox"/>	: Bancs (2.20m : 4/5 pers) : Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	: Tables & tréteaux (2mx0.70m : 8 pers) : Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	: Tables pliantes (2.20mx0.75m : 8/10 pers) : Qté :	<input type="text"/>

Podiums

<input type="checkbox"/>	: 2mx1m (en intérieur) : Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	: 2mx1m (en extérieur) : Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	: 1.20mx1.20m (en ext) : Qté :	<input type="text"/>

Hauteur souhaitée :

Escalier d'accès :	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Rambarde de sécurité :	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

Stands bâchés (fournir obligatoirement un plan d'installation des stands bâchés)

<input type="checkbox"/>	: 3mx3m (pour cuisson restauration)	<input type="text"/>	Qté :
<input type="checkbox"/>	: 3mx3m (autre)	Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	: 6mx8m	Qté :	<input type="text"/>

Supports de communication

<input type="checkbox"/> Oriflamme Ville	Qté :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Banderole Ville	Qté :	<input type="text"/>

Ganivelles : Nbre en métal (ext) Nbre en plastique (int)

Alimentation en électricité (à identifier sur le plan d'aménagement de la manifestation)

<input type="checkbox"/> Oui - Puissance souhaitée	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Non	

Préciser le type et le nombre d'appareils installés (percolateur, friteuse, gaufrier, machine hot-dog, plancha, micro-onde)

Toute demande de branchement forain doit être faite par l'association au moins 2 mois avant la manifestation auprès d'EDF. Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par un passage de câble ou tenu hors de portée du public. Vous devez disposer des extincteurs à CO² près des installations électriques.

Alimentation eau (à identifier sur le plan d'aménagement de la manifestation)

Oui
Non

Autres besoins

Sécurité de la manifestation

Public

Nombre de personnes attendues :

Le public est dans une enceinte : oui non

L'entrée est payante : oui non

Encadrement de la manifestation

Société de gardiennage :

Nom :

Tél :

Nombre de personnes :

Avez-vous des postes de secours ?

Oui

Non

Préciser le nom de(s) l'Association(s) de secourisme agréée(s) par la Préfecture de La Vendée :

Manège forain

Installez-vous un manège forain ?

Oui

Non

Feux d'artifice

Avez-vous prévu un ou plusieurs feux d'artifice ? Oui Non

Artifices utilisés F1 F2 F3 F4

Incidences sur le stationnement et la circulation

Les mesures devront être justifiées et pourront, le cas échéant, être annulées ou modifiées par la ville de Challans.

Incidences sur le stationnement (Cette surveillance incombe à l'organisateur)

Préciser les voies concernées :

Motifs :

Incidences sur la circulation automobile

Préciser les voies concernées :

Motifs :

Autres réglementations

Demande d'ouverture d'un bar temporaire pendant la durée de la manifestation

RAPPEL : Pas d'autorisation nécessaire à la vente de boissons sans alcool et/ou ne titrant pas plus de 1,2° d'alcool ;

3ème groupe : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels: vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquels sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2° à 3° d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises; framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18° d'alcool pur. La vente temporaire de boissons alcoolisées titrant **plus de 18° d'alcool** (groupe 4 et 5) **est interdite**.

Le formulaire de demande d'ouverture d'un bar temporaire est **téléchargeable** sur le site internet de la ville de Challans.

Déclaration de vente de marchandises (vente au déballage) pendant la durée de la manifestation

RAPPEL : sont considérées comme ventes au déballage les ventes et rachats de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public ou au rachat de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet. Sont concernés les vide-greniers, vide-maisons, brocantes, braderies, etc. L'organisateur d'une vente au déballage doit en faire une **déclaration préalable accompagnée d'une copie de la pièce d'identité du déclarant**.

Le formulaire de déclaration de vente au déballage est **téléchargeable** sur le site internet de la ville de Challans.

Autres remarques ou demandes

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e),

auteur de la présente demande

- certifie exacts les renseignements indiqués dans le présent formulaire et s'engage à les respecter ;
- reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations énumérées dans le présent formulaire et s'engage à les respecter ;
- déclare souscrire un contrat d'assurance spécifique couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes lors de l'événement ; l'assurance inclut la période de montage et de démontage.

La commune se réserve le droit d'exiger, à tout moment, la production des justificatifs d'attestation d'assurance en vigueur et de paiement régulier des primes associées. Elle ne pourra voir sa responsabilité engagée dans le cas où l'étendue des garanties ou le montant des assurances contractées par l'organisateur s'avèreraient insuffisants pour couvrir le sinistre occasionné.

Fait le

Fait le

Signature

Visa du service Vie associative et Sportive

Liste des pièces à fournir le cas échéant

Plan(s) des lieux décrivant :

- l'implantation des installations : chapiteaux, gradins, scènes, matériel électrique, manèges, alimentation en eau, buvettes
- les dispositifs de sécurité : périmètre, barrières, poste(s) de secours
- l'emplacement des points de collecte de déchets, etc.

Plan(s) et itinéraire(s) des défilés, courses, etc.

Tous les documents nécessaires demandés dans le présent dossier.