

Cadre réservé à l'administration		
Objet de la manifestation	Date de la manifestation	Elu référent : Vu le :
Date de réception du dossier	Date butoir de validation (1 mois maxi après réception)	B. FAES - Elu sécurité Vu le :
Agent référent	Monsieur le Maire Vu le :	R.S.T. Licence de spectacle <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Vu le :
		D.G.S. Vu le :

# DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION



**Dossier à retourner 3 mois au minimum  
avant le début de la manifestation à :**

Mairie - 13 rue Maurice Bedel 86540 THURE

Tél. 05.49.93.86.19 / fax 05.49.93.06.81

Mail : [contact@ville-thure.fr](mailto:contact@ville-thure.fr)

**Réponse assurée par la mairie dans un délai d'un mois**

## 1/ ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Structure organisatrice : Mairie / Association / Société, autre : ..... ( <i>razer les mentions inutiles</i> )	
Adresse	
Nom de la personne chargée du suivi de la manifestation	
Adresse (si différente)	
Téléphone fixe	
Téléphone portable	
Fax	
Courriel	
Assurance obligatoire Compagnie et N° de Police	

## 2/ PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation	
Date	Le .....20... ou Du .....au.....20...
Type de manifestation	<input type="checkbox"/> Assemblée générale <input type="checkbox"/> Vide grenier* <input type="checkbox"/> Théâtre <input type="checkbox"/> Cérémonie <input type="checkbox"/> Soirée dansante <input type="checkbox"/> Concert <input type="checkbox"/> Loto <input type="checkbox"/> Inauguration <input type="checkbox"/> Salon/exposition <input type="checkbox"/> Elections <input type="checkbox"/> Fête d'école <input type="checkbox"/> Manifestation sportive <input type="checkbox"/> Autres précisez.....
Entrée gratuite	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

\* Pour les vides greniers, imprimé spécifique à remplir obligatoirement.

### Lieu souhaité pour l'événement :

- Salle Jean-Louis Dupuy     Salle des fêtes                                       Dojo                                       Halle de Sports  
 Salle des mariages                       Plein air                       Autre lieu (place, rues,.....) précisez :

### Horaires :

Date et heure souhaitées de mise à disposition de la salle	Le ..../..../201 à .....h.....
Heure souhaitée de début de la manifestation	.....h.....
Heure souhaitée de la fin de la manifestation	.....h.....
Date et heure souhaitées de fin de démontage	Le ..../..../201 à .....h.....

### Avertissements

- Au cas où des chaises seraient installées, je vous informe que celles-ci devront être attachées entre-elles. Toute installation technique devra faire l'objet d'une vérification par un technicien compétent. Je vous rappelle également que dans l'hypothèse où un décor serait mis en place, les matériaux devront être classés en catégorie M1.**
- Toute demande particulière devra faire l'objet d'un courrier, qui sera soumis à l'avis du maire, au moins 1 mois avant l'organisation de la manifestation.**

## 3/ SECURITE

Remplir le dossier de sécurité ci-joint

Présence du dossier sécurité <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Commentaires :	Avis technicien : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Commentaires :	Avis élu sécurité: <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Commentaires :
---	--	---

## 4/ COMMUNICATION

Vous sollicitez	Avis du R.S.T.	Avis du maire
La pose d'une banderole par les agents municipaux : <input type="checkbox"/> Oui A quelle date ? ..... <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Une diffusion sur le site internet de la commune : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Une diffusion sur le panneau lumineux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Si oui, joindre au dossier l'imprimé « panneau lumineux » complété</i>		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Une autorisation d'affichage sur les accotements (en respect des dispositions de l'arrêté municipal réglementant l'affichage) <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Le don d'une ou plusieurs coupes par la commune : <input type="checkbox"/> Oui, quantité : <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
L'envoi d'invitation par la commune : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable

## 5/ MATERIELS ET INTERVENTIONS TECHNIQUES SOUHAITES

(sous réserve de disponibilité)

Descriptif	Quantité	Avis Maire		Avis R.S.T.		Réservation par agent instructeur
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Tables ( 2 x 0,70 m)</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Chaises</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Bancs</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Barnums ( 12 x 4 m) ou autre .....m</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Tentes ( 3 x 3 m) ou autre .....m</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Chapiteau ( 12 x 6 m) ou autre .....m</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Grilles d'exposition</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Praticables (blocs de 1 x 2 m, h de 20, 40, 60, 80 ou 100 cm) Précisez superficie, hauteur, besoin de rampe et marches</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Barrières de police</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Extincteurs</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Urne</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Isoloirs</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Défibrillateur</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Autre matériel :</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Sonorisation et éclairage de la manifestation : (merci de détailler la prestation sollicitée)</b>		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Besoin d'une alimentation électrique (Si le lieu choisi n'a pas d'installation électrique ou que la puissance s'avère insuffisante, l'installation de coffret électrique provisoire est nécessaire. Les frais d'installation seront à la charge de l'organisateur.</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Monophasé <input type="checkbox"/> Triphasé Ampérage souhaité :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Besoin d'un raccordement en eau potable :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Besoin d'une évacuation des eaux usées :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Je sollicite l'aide de la commune pour installer le matériel :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Nbre d'agents : Date et heure :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

## 6/ BUVETTE TEMPORAIRE

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire  Oui (*imprimé à remplir obligatoirement*)  Non

	Avis du Maire	Autorisation délivrée le
<b>Catégorie 1</b> : eau, jus de fruit, limonade, café ... (boissons sans alcool) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	
<b>Catégorie 2</b> : vin, bière, cidre ... (boissons fermentées non distillées) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	

## 7/ OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Lieu de l'arrêt (nom de la voie /du site)	Interdiction de stationner		Interdiction de circuler		Période (dates + horaires impératifs)	Avis du Maire	Arrêté délivré le
	Oui	Non	Oui	Non			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	

*(Fournir impérativement un plan détaillé)*

## 8/ RECEPTION

Vous sollicitez l'organisation d'une inauguration ou réception ?  Non  Oui

Précisez date, lieu et horaire : .....

Avis du Maire	
La manifestation fera l'objet d'une réception ou inauguration :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, date / heure / lieu : .....	
Nombre de convives : .....	Invitations à envoyer : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Point d'alimentation électrique :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Eclairage complémentaire :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents à prévoir : .....	
Arrêté pour le stationnement des véhicules de service :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## 9/ DIVERS

Points que vous souhaiteriez porter à notre connaissance concernant l'organisation de votre manifestation :

.....

**LE DEPOT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE**

Date :

Nom du demandeur :

Signature et / ou cachet