



# FICHE MANIFESTATION

A déposer complétée à la mairie **impérativement 1 mois avant la date de la Manifestation**. Passé ce délai, la demande pourra être refusée.

N° 8 /122017

Titre de la manifestation : \_\_\_\_\_

Demande présentée le : \_\_\_\_\_

Manifestation prévue du (le) : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## INFORMATIONS GENERALES

➔ **L'ORGANISME DEMANDEUR** : \_\_\_\_\_

Nom et Coordonnées du responsable : .....  
.....  
.....

Téléphone personnel \_\_\_\_\_ Téléphone professionnel : \_\_\_\_\_

Télécopie : \_\_\_\_\_ Adresse mail (obligatoire) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assurance responsabilité civile : \_\_\_\_\_ *Fournir obligatoirement une attestation*

## ➔ **LA MANIFESTATION**

Personne à joindre pour tous renseignements : Nom \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

\* **Son emprise** – (joindre un plan -disponible en mairie) :

Rue(s) : .....  
.....

Et / ou salle occupée : .....

\* **Son amplitude horaire** : du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

\* **Pour sa mise en place par le demandeur** : Dates et horaires avant et après la manifestation

Avant : du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Après : du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Parking(s) temporaire(s) prévus(s) – situation : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

➔ **STRUCTURE MISE EN PLACE**

Chapiteau :

- utilisation pour : \_\_\_\_\_
- Dimensions : \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> / hauteur : \_\_\_\_\_
- Capacité d'accueil maximale : \_\_\_\_\_ personnes
- Date d'installation : \_\_\_\_\_

Gradin :

- Nombre de places : \_\_\_\_\_
- Fournir une attestation d'installation et de montage par un organisme agréé

Scène : Fournir une attestation d'installation et de montage par un organisme agréé

Structure gonflable – dimensions : \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> / hauteur : \_\_\_\_\_

Autres : \_\_\_\_\_

➔ **SECOURS** assurés par (DZ, ambulance, pompier) :

.....  
.....

**DEMANDE ADMINISTRATIVE**

a) Organisation routière à prévoir :

- Routes (s) barrée(s) :  non     oui →

Lesquelles :

\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

- Route(s) à mettre en sens unique ou double :  non     oui → lesquelles

Sens unique \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
Double sens \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

b) Stationnement besoins spécifiques sur la voie publique:

à préciser : .....

c) Demande de débit de boissons temporaire       oui \*       non

\* la demande sera remplie en mairie par l'organisateur ou son représentant au moins **15 jours** avant la manifestation.

d) Pour un tir de feux d'artifices : *Faire dossier déclaratif du spectacle en préfecture au moins 1 mois avant le tir*

- Date \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

- lieu : joindre un plan délimitant la zone de tir, la zone de stockage et la zone de non- accessibilité au public

- Autre documents à joindre à la présente fiche :

- liste des produits, leur catégorie et le poids des charges par catégorie
- copie du certificat de qualification au tir d'artifices de la personne assurant le tir
- coordonnées de la personne assurant le tir et N° de tél. pour contact éventuel 7j/7
- attestation d'assurance responsabilité civile.

e) Informations à passer sur le panneau lumineux et /ou site internet de la commune :

- panneau lumineux : texte sur 5 lignes de 18 caractères chacune


- Texte pour le site internet :

---

---

---

---

### POLICE MUNICIPALE

Présence souhaitée :       oui (voir ci-dessous)       non

• Objet de la mission : \_\_\_\_\_

• Date : \_\_\_\_\_

• Heure de présence : \_\_\_\_\_

### DEMANDE TECHNIQUE

a) Barrières de voirie

oui       non

Nombre : .....

Lieu de dépose : .....

b) Publicité :

- Par banderole (**maxi 6 m de long x 1,2 m**)  oui  non (1 par manifestation)

Emplacement choisi :  Route du Pont Monnet

Rond-point de la Gare

*ATTENTION* : Si l'emplacement choisi est complet, la banderole sera installée sur le second emplacement

- Par panneau piqué (**maxi L.1,20 m x H.0,80**)  oui  non (1 par manifestation)

Emplacement uniquement dans le rond-point de la Gare (sens Annecy → Faverges-Seythenex) – de petits panneaux directionnels sont possibles dans les carrefours **uniquement** - Toutes autres implantations sont **interdites** et seront démontées par les services municipaux.

c) Branchement(s) électrique(s)  oui  non

Puissance : .....

d) Déchets : *Prendre contact à la Communauté de Communes des Sources du Lac d'Annecy (C.C.S.L.A.) avec le RESPONSABLE du service au 06.83.38.94.71 pour la mise en place de containers spécifiques à la manifestation (Ordures ménagères, tri sélectif, etc...)*

***ATTENTION*** :

→ Pour **chaque** manifestation, la collecte des déchets fait l'objet d'une redevance spéciale d'intervention facturée par la C.C.S.L.A.

→ Les associations de la communauté de communes peuvent bénéficier de l'exonération de cette redevance à condition d'en faire **chaque fois** la demande **écrite préalable à la mairie**, qui transmettra à la C.C.S.L.A. Un formulaire de demande d'exonération est à votre disposition ci-joint.

e) Sacs poubelles  oui  non

f) Mobilier urbain à retirer (barrières, potelets...)  oui  non

Lesquels : .....

.....

g) Tonte nécessaire autour de la manifestation  oui  non

Lieu : .....

h) Ouverture portique entrée parking :  oui  non

Lequel : .....

i) Eclairage du parking de la salle polyvalente  oui  non

j) Demande prêt éventuel de matériel(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autre organisation spécifique : .....

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Signature + nom en toutes lettres :