FICHE DE RENSEIGNEMENT PREALABLE À L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Fiche à retourner à la **Mairie de Doussard** par courrier ou par email à mairie@ville-doussard.fr.

Fournir le cas échéant les autorisations établies par l'autorité compétente (Préfecture…).
À transmettre 6 mois avant la date de l'organisation pour une manifestation d'envergure ou
2 mois pour une autre manifestation. Passé ce délai, la manifestation ne sera pas prise en compte.

La transmission de cette fiche ne vaut pas autorisation d'organisation par la commune.

Organisateur

☐ Association communale ☐ Association extérieure ☐ Professionnel d'évènement
☐ Autre

Demandeur :
……

……

Nom Prénom de l'interlocuteur pour la manifestation :
……...

Tél : ……..

Mail : ……

Assurance responsabilité civile : ……..
Fournir obligatoirement une attestation à jour.

Manifestation

Nature et description de la manifestation : ……..
……
……
……
Emprise de la manifestation (route, salle, domaine public…) :
Lieu(x) demandé(s) :……..
……
Merci de joindre un plan si nécessaire

Du ……..… à …… h…… au …….. à……h……

Pour une mise en place par le demandeur :
Avant la manifestation : du …… à ……h

Après la manifestation : au …… à ……h

Parking(s) temporaires(s) prévu(s)/situation : ……

……

Sécurité et demandes administratives

Rappel : l'organisateur est tenu d'assurer la sécurité de la manifestation, des personnes présentes et des locaux utilisés contre le risque d'incendie et de panique.
Il doit également respecter la capacité de l'ERP (Etablissement recevant du public).

Présence souhaitée de la police municipale : ☐ oui ☐ non

Objet de la mission :

……..

Dates……

Heure de présence……h…… à……h……

Entreprise en charge de la sécurité privée ☐ oui ☐ non

Assuré par : ……

Prévoyez-vous des secours ☐ oui ☐ non *(*ambulance, pompiers…*)*

Assuré par : ……

Organisation routière à prévoir :

Route(s) barrée(s) ☐ oui ☐ non

Lesquelles :

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

Besoin spécifique en stationnement ☐ oui ☐ non *(place ou parking)*

Lesquelles :

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

……..Dates……à……h……au……à……h……

Demande de débit de boisson temporaire ☐ oui ☐ non

Formulaire à remplir en Mairie par l'organisateur ou son représentant 15 JOURS avant la manifestation.

Demande pour un tir de feux d'artifices :

Faire un dossier déclaratif spectacle en préfecture au moins 3 MOIS avant le tir, document à fournir.

Lieux :……

Dates……à……h……au……à……h……

Communication

☐ Panneau lumineux ☐ Application Intramuros ☐ Site internet ☐ Page Facebook « village de Doussard »

Texte : ……

……

……

……

……

Ou affiche numérique (A envoyer par mail à mairie@ville-doussard.fr).

☐ Bulletin municipal Annuel (Merci de fournir quelques photos dans les 15 jours suivants la manifestation) – Bouclage du bulletin mi-octobre

☐ Banderole,1 par manifestation *(de dimension maximum L 3m x H 1m la banderole doit comporter des œillets périphériques)* à déposer aux Centre technique municipal, 15 jours avant la manifestation.
☐ Route du pont Monnet ☐ Rond-Point de la gare

Attention :

- *Si l'emplacement choisi est déjà occupé, la banderole sera placée au second.*
- *Si la banderole ne respecte pas la taille annoncée ou n'est pas en bon état de présentation, celle-ci ne sera pas installée.*
- *Pose de la banderole maximum 10 jours avant l'évènement.*
- *La mairie se réserve le droit de réduire le temps d'affichage.*
- *Il faudra impérativement récupérer votre banderole dans un délai d'un mois après l'évènement passé ce délai, celle-ci ne sera pas conservée).*

Logistique/Structure mise en place

Fournir l'attestation d'installation et de montage par un organisme agrée pour chaque structure.

☐ Chapiteau *(se conformer à la réglementation spécifique CTS: arrêtés du 23/01/1985 et du 18/02/2010)* :

- utilisation pour : .....
- dimensions :.....x.....=.....m2 / hauteur :.....
- capacité d'accueil maximale .....personnes
- date d'installation : .....

☐ Gradin :

- nombre de places :.....

☐ Scène : fournir un descriptif

☐ Structure gonflable : dimensions : .....x.....=.....m2 / hauteur :.....

☐ Autre : .....

Encrage dans le sol : Si votre manifestation nécessite un ancrage dans le sol (piquets, sardines, mâts, etc.), une déclaration d'Intention de Commencement de travaux (DICT) est obligatoire avant toute intervention. Le délai d'instruction étant d'environ 3 semaines, nous vous remercions d'anticiper cette démarche et de nous en informer suffisamment en amont de votre manifestation. Aucune intervention nécessitant un ancrage au sol ne pourra être autorisée sans l'obtention préalable de cette autorisation.

Secteur concerné :

.....

Suspension temporaire de l'extinction nocturne de l'éclairage public

Dans une démarche de protection de l'environnement de préservation de la biodiversité et du cycle naturel des écosystèmes, la commune de Doussard pratique l'extinction de l'éclairage public nocturne entre minuit et 5h.

Pour éviter les effets néfastes sur la faune et la flore, aucune suspension totale de l'extinction de l'éclairage n'est possible.

Si la manifestation nécessite une modification de l'extinction mise en place, l'organisateur peut demander une suspension temporaire :

☐ Extinction tardive à 01h00 (au lieu de minuit) ☐ Éclairage anticipé à 3h00 (au lieu de 5h)

Secteur concerné : …….

Attention : il est strictement interdit d'intervenir sur du matériel de la ville de Doussard de type armoire électrique et programmation. Seul un électricien habilité peut modifier l'installation

Demandes Techniques

Attention les quantités disponibles peuvent varier suivant le nombre de manifestations organisées.

DESIGNATION	QUANTITE DEMANDEE	QUANTITE DISPONIBLE
Barrières métalliques (longueur 2m déposées par lot de 20)		**200**
Panneaux sur barrières sens interdit		**3**
Panneaux sur barrières Route barrée		**10**
Panneaux sur barrières Déviation droite		**6**
Panneaux sur barrières Déviation gauche		**6**
Panneaux sur barrières sens interdit sauf riverains		**4**
Cônes		**20**
Barnum(3mx3m)		**3**
Coffret électrique 2 prises 16A		**1**
Coffret électrique 1 prise 32A et 2 16A		**1**
Rallonge 380v (47.5m)		**1**
Détrompeur pour coffret port 32A		**4**
Détrompeur pour coffret rue de Macherine 16A		**8**
Tuyau d'eau (25m)		**2**
Tuyau d'eau (50m)		**1**
Sacs poubelles		**50 sacs**

L'organisateur calculera précisément le nombre de barrières souhaitées afin de ne pas faire des manutentions inutiles. Les barrières posées sur le site et non utilisées pourront faire l'objet d'une facturation ou l'organisateur se verra refuser le prêt de barrière lors d'une nouvelle demande.

Demandes Techniques

Date (s) de mise à disposition des équipements souhaités : .....

☐ Mobilier Urbain à retirer : .....

.....

☐ Tonte nécessaire : .....

.....

☐ Ouverture des portiques : .....

Point d'eau ☐ oui ☐ non – préciser l'emplacement :.....

Merci de fournir un plan d'implantation A4 en précisant :

- Les points d'installation du matériel demandé,
- Les points d'arrivée électrique,
- Les points d'arrivée d'eau,
- Les éléments de sécurité (point de filtrage, barriérage),
- Tout autre élément relatif à l'organisation de votre manifestation (déviation…).

Si l'organisateur doit procéder à un traçage au sol, il transmettra aux services techniques un plan d'implantation avec les marquages à réaliser, la couleur et le type de peinture utilisés (marquage temporaire et composition non nocive à l'environnement). Il se chargera d'effacer celui-ci dans la semaine après la manifestation.

Engagement du responsable de l'association

☐ En cochant cette case, l'organisateur :

- Reconnaît avoir pris connaissance des conditions de mise à disposition du matériel communal et s'engage à en assurer la garde, la bonne utilisation et à restituer celui-ci dans son état d'origine (propre et complet). En cas de perte, de dégradation, de casse ou de restitution du matériel dans un état nécessitant un nettoyage particulier, la commune se réserve le droit de facturer à l'association les frais engendrés.

- Fera procéder au nettoyage du site après la manifestation.

Gestion des déchets

Prendre contact à la CCSLA (Communauté de Communes des Sources du Lac d'Annecy) 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, ...).

ATTENTION :
Pour chaque manifestation, la collecte des déchets fait l'objet d'une redevance spéciale d'intervention facturée par la CCSLA.
Les associations de la CCSLA peuvent bénéficier de l'exonération de cette redevance à condition d'en faire chaque fois **la demande écrite préalable à la CCSLA**. Le formulaire de demande d'exonération est à votre disposition ci-joint (page 6).

Fait à Doussard, le ……

Nom …… Prénom ……
Signature

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES
SOURCES DU LAC D'ANNECY

Demande d'exonération de la redevance spéciale

✓ Contexte :

Extrait du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés – Titre IV règlement de la redevance spéciale :

Article 4.13.4 cas des évènements ponctuels : fêtes et manifestations

« Pour les organisateurs d'événements ponctuels (fêtes manifestations, cérémonies, etc.), la facturation se fera sur l'intégralité du volume de bacs mis à disposition à cette occasion.

Dans le cadre du soutien aux événements associatifs locaux par la Communauté de communes, une exonération peut être demandée à la Communauté de communes. »

La collectivité peut mettre à disposition des bacs de collectes des ordures ménagères, emballages, verre ou cartons en fonction du réseau de collecte existant et du type de manifestation.

✓ Association demandeuse : _____

Nom et coordonnées du responsable : .....

.....

Téléphone personnel : ___/___/___/___/___ Téléphone professionnel : ___/____/____/____/____

Télécopie : ____/____/____/____/____ Adresse mail :.....

Demande auprès de la communauté de communes des Sources du Lac d'Annecy, l'exonération du paiement de la redevance spéciale pour la manifestation suivante :

✓ Titre de la manifestation :_____

Lieu : ..... sur la commune de.....

Date (s) prévue(s) le (du) : ___/___/___ au ___/___/___

Description de la manifestation (nombre de repas, présence de buvette, vente artisanale, nombre emplacement « bradeurs » .....

.....

.....

Type de déchets générés par la manifestation :

- ☐ carton brun
- ☐ verre
- ☐ emballage (canette, bouteille plastique…)
- ☐ ordures ménagères

Fait à _____ le _____

Signature et nom en toutes lettres :

Communauté de Communes des Sources du Lac d'Annecy « Le Carré des Tisserands » 32 Route d'Albertville – B.P 42
74210 FAVERGES-SEYTHENEX
Tél : 04.50.44.51.05 Fax : 04.50.32.55.71 comcom@cc-sources-lac-annecy.com