

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION				
Date de réception du dossier	Date de validation du dossier	Dates Etat des lieux	Convention	Dossier complet
		Entrée :	OUI	Assurance <input type="checkbox"/>
		Sortie :	NON	Statuts <input type="checkbox"/>
				Lettre <input type="checkbox"/>

IMPORTANT

Ce dossier accompagné des pièces complémentaires doit être retourné
4 MOIS minimum AVANT le début de la manifestation à :

Mairie de St Hilaire de Brethmas
1 Chemin du stade – 30560 ST HILAIRE DE BRETHMAS – Tel 04 66 61 33 59
Judith METZINGER – Service Associations, Festivités, Salles et Matériel
Tel : 06 49 47 86 40 - @ animation@shb30.com



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

*En cas de changement de bureau en septembre les délais pourront être revus au cas par cas

*Mention obligatoire

1. IDENTITE DE LA MANIFESTATION

Nom de l'organisateur* :

Association

Professionnel de l'évènement

Elu référent :

Autre :

Adresse de l'association* :

Nom et prénom du demandeur* :

Adresse personnelle :

Agissant en qualité de (président, trésorier, mairie ...)

Tél* :

Mail* :

Nom de la manifestation* :

Date(s) souhaitée(s)* :

Horaires* : de ... À ...

Lieu* (ou salle) demandé(e) :

Pour les tarifs, se référer à la délibération en cours

2. DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

Nature de la manifestation : (cochez la case correspondante)

<input type="checkbox"/> Culturelle	<input type="checkbox"/> Sportive	<input type="checkbox"/> Citoyenne	<input type="checkbox"/> Loisirs
<input type="checkbox"/> Commerciale	<input type="checkbox"/> Humanitaire	<input type="checkbox"/> Autres (à préciser)	

Descriptif synthétique :

--

<input type="checkbox"/> Manifestation gratuite	<input type="checkbox"/> Manifestation payante / Prix des places (facultatif) :		
Public attendu :	< 500	>500 et < 1500	>1500

SI MANIFESTATION PREVUE EN EXTERIEUR

En cas d'intempéries :

<input type="checkbox"/> Maintenu	<input type="checkbox"/> Annulée	<input type="checkbox"/> Salle de repli
-----------------------------------	----------------------------------	---

Toute annulation de manifestation est à signaler 5 jours avant

3. ASSURANCE ET SECURITE

Nombre de membres organisateurs présents sur place :

Agent de sécurité :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
----------------------------	------------------------------	------------------------------

Si oui, nom, qualification et téléphone du responsable de la sécurité :

--

Poste de secours :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
---------------------------	------------------------------	------------------------------

Compagnie et N° de police d'assurance de l'association :

--

4. AUTORISATIONS / UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

Demande d'autorisation d'occupation du Domaine Communal (ex fermeture du parking, blocage de rue etc...)

Date de début d'occupation du domaine :

Date de fin d'occupation du domaine :

S'il s'agit d'un cortège et/ou d'une course précisez l'itinéraire (fournir un plan et la liste des rues empruntées)

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire (Si boissons alcoolisées en dessous de 22°) :

OUI* NON

* Si oui, renseigner > l'annexe 2 -

Installation ou construction provisoire d'une structure (tente, chapiteau, scène couverte, etc)

➤ Fournir un plan

Présence d'animaux Oui Non

Utilisation de véhicules Oui Non

Diffusion musicale Oui Non

5. DEMANDE DE PRET DE MATERIEL*

Intitulé	Quantité
Scène +Escaliers d'accès (plateau de 1.20m de côté) 42 plateaux maximum Garde corps obligatoire	Taille souhaitée de la scène :
Tables	<input type="checkbox"/> Oui, nombre : <input type="checkbox"/> non
Bancs	
Barrières	
Sono	
Micro	
Réfrigérateur (1 dispo)	
Congélateur (1 dispo)	
Percolateur (1 dispo)	
Autres (à préciser)	

6° COMMUNICATION

Interlocuteur : Cédric PHILIPPOT : 04 66 61 08 09 – com@shb30.com

La commune vous propose de faire la publicité de votre manifestation sur nos différents médias :

- Site internet de la ville (www.sainthilairedebrethmas.fr),
- Réseaux sociaux : page Facebook (près de 4000 followers) et Instagram,
- Journaux municipaux (parution en janvier / juin et novembre),
- 2 panneaux lumineux recto-verso (route de Nîmes et route d'Uzès).

Presse : journal mensuel « Alès Agglo »

Intitulé de la manifestation :

Date de début :

Horaire de début (pour le public) :

Date de fin :

Horaire de fin (pour le public) :

Lieux :

Entrée gratuite

Ou tarif :

Adultes / Enfants.....

Envoyer par mail à com@shb30.com

Visuels de communication (Logo, images, photos, affiche, flyers)

Texte de présentation (programme, descriptif, toute information utile)

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- ✓ Courrier de demande d'autorisation de la manifestation à l'attention de Monsieur Le Maire
(annexe 1)
- ✓ Copie de l'attestation d'assurance « responsabilité civile organisateur (RCO) »
- ✓ Copie des statuts à jour de l'association ou KBIS pour les sociétés
- ✓ Plan de situation et d'aménagement de la manifestation dans lequel il faudra inclure les dimensions des structures (CTS, scènes...). Précisez l'échelle de mesure sur le plan. (si nécessaire)

Je m'engage :

- ❖ A rembourser la commune de St Hilaire de Brethmas en cas de vol, disparition ou dégradation du matériel mis à disposition, selon la valeur de remplacement,
- ❖ A prévoir toutes assurances nécessaires à la manifestation.

J'ai connaissance qu'aucune responsabilité de la commune de St Hilaire de Brethmas en cas de sinistre lié à la manifestation.

Je soussigné(e) , représentant(e) légal(e) dûment habilité(e) de , demande la réalisation des prestations listées ci-dessus.

Je certifie que les informations communiquées sont exactes et m'engage à informer la commune de Saint Hilaire de Brethmas de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la demande.

Fait à :

Le :

Signature du représentant légal (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION			
Validation de la DGS	Validation de la Direction des Services Techniques	Validation de la Police Municipale	Validation Monsieur Le Maire
(Nom, date, signature)	(Nom, date, signature)	(Nom, date, signature)	(Nom, date, signature)

Annexe 1 : COURRIER



COMMUNE DE
Saint-Hilaire
de-Brethmas

Nom du président de l'association

.....

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

M. Gaël MANCUSO
Maire de Saint Hilaire de Brethmas
1 chemin du Stade
30560 Saint Hilaire de Brethmas

Affaire suivie par :
Service Festivités
Judith METZINGER
animation@shb30.com

Saint Hilaire de Brethmas, le

Monsieur le Maire,

Nous souhaiterions organiser une manifestation le : *(date)*

À : *(lieu)*.....

Ayant comme objet :

.....

Je joins à mon courrier le dossier de demande d'organisation de manifestation dûment complété.

En espérant que cette manifestation recevra un avis favorable de votre part, veuillez agréer, Monsieur Le Maire, mes salutations distinguées.

Nom et qualité

Signature

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE
D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :

L'association :

Adresse :

Code postal et Ville :

N° de Tél :

Mail :

Et / ou

Représentée par M. ou Mme :

Adresse :

Code postal et Ville :

N° de Tél :

Mail :

TYPE ET LIEU DE LA MANIFESTATION POUR LAQUELLE L'AUTORISATION EST SOLLICITÉE

Type de manifestation :

Date(s) et heures de la manifestation

Lieu de la manifestation :

Lieu d'implantation du débit de boissons temporaire :

Horaire début :

Horaire Fin :

Date de la demande :

Important : En cas de 1^{ère} demande sur l'année, merci de joindre la copie recto verso de la pièce d'identité du demandeur.

A retourner dûment complété à :

1 Chemin du stade – 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ : 04.66.61.33.59 mails : etacivil@shb30.com et animation@shb.com

Horaires d'ouvertures au public : du lundi au vendredi inclus de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Sauf le mardi de 8H30 à 12H00 uniquement.