DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

ARGENTRÉ DU-PLESSIS

IMPORTANT : TOUTE MANIFESTATION SORTANT DE L'ACTIVITE REGULIERE D'UNE ASSOCIATION DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE DECLARATION EN MAIRIE EN UTILISANT CE FORMULAIRE

ORGANISATEUR

Nom de l'association ou de l'organisateur :

Président / Responsable :

Adresse :

E-mail : N° Téléphone

Personne référente lors de la manifestation :

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation:

Date(s) : Horaires événement :

Lieu(x) : ☐ Privé ☐ Public

Nature de la manifestation :

☐ Sportive ☐ Exposition ☐ Conférence/débat/AG ☐ Foire/salon

☐ Concert/spectacle ☐ Cirque/forains ☐ Vide grenier/brocante/braderie ☐ Manifestation voie publique

☐ Concours/loto ☐ Fête annuelle/ école ☐ Soirée dansante/repas ☐ Fête de quartier

Autre, précisez :

Activités/animations annexes :

☐ Tombola ☐ Buvette/snack ☐ Diffusion de musique ☐ Stands commerciaux

☐ Cérémonie officielle ☐ Repas/buffet ☐ Stands de partenaires

Autre, précisez :

Déroulement de la manifestation :

Effectif du public attendu : Entrée payante : ☐ Oui ☐ Non

Service d'ordre : ☐ Professionnel ☐ Bénévole ☐ Aucun Tarifs entrée :

Si service d'ordre professionnel, nom de la société :

Nombre de personnes au service d'ordre :

SECURITE DE LA MANIFESTATION

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes et des biens durant la manifestation. Concernant la sécurité des personnes, elle s'applique à l'ensemble de l'effectif présent au moment de la manifestation (spectateurs, personnels des associations, invités, joueurs, bénévoles, public).

Les manifestations prévues dans des établissements recevant du public, dont l'activité n'est pas celle autorisée par son classement (type d'activité et catégorie : nombre de personnes pouvant être reçues simultanément dans l'établissement), feront l'objet d'une étude spécifique dans le cadre d'une occupation exceptionnelle des locaux.

PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA DEMANDE

- ☐ Un plan de masse représentant l'implantation des installations (tentes, chapiteaux, gradins, buvettes, barbecue, ambulants, structures gonflables)
  - ⇒ Faire apparaître les dispositifs de sécurité (barrières, poste(s) de secours…)
  - ⇒ Des plans types peuvent être demandés en Mairie
- ☐ Une attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens confiés

Il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité civile et dommage » couvrant les dégâts matériels occasionnés à l'espace public, dégâts des biens et sinistres occasionnés aux personnes. Ces démarches sont à entreprendre assez rapidement : l'attestation peut en effet être une condition indispensable pour louer une salle ou du matériel. Le délai entre la demande d'affiliation et la réception de l'attestation est d'environ une semaine.

DEMARCHES ADMINISTRATIVES A EFFECTUER EN MAIRIE

Cette demande doit être transmise **complète** à la Mairie **2 mois minimum avant la manifestation**.

Durant les périodes particulièrement chargées en manifestations (avril à septembre), il est recommandé de déposer le dossier 3 mois avant.

Cette demande d'autorisation générale pourra être complétée par les documents ci-dessous en fonction des caractéristiques de votre manifestation et à transmettre sur le mail **mairie@argentre-du-plessis.fr**

- ☐ **Occupation du domaine public** ⇒ Demande d'arrêté de circulation ou de stationnement (joindre un plan de masse)
- ☐ **Buvette** ⇒ Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire (2 semaines avant la manifestation)
- ☐ **Promotion** de la manifestation sur les supports de la commune (site internet, Panneau lumineux, bulletin municipal) ⇒ Demande d'autorisation d'affichage (2 semaines au plus tard avant la manifestation)
- ☐ **Location ou mise à disposition de salle ou d'équipement**
- ☐ **Réservation de matériel communal** ⇒ Formulaire « Demande de matériel pour manifestation »

Sauf contre-indication, chaque événement public sera annoncé sur les supports de la commune.

FORMULAIRE A RENVOYER A L'UNE DES ADRESSES SUIVANTES : PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande : Demande examinée le :

Avis : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Commentaires	Maire

Mairie, 21 bis rue Alain d'Argentré 35370 Argentré-du-Plessis / mairie@argentre-du-plessis.fr

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de ARGENTRÉ-DU-PLESSIS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour **l'autorisation et la gestion de la manifestation (*)** ainsi que pour les demandes connexes : **occupation du domaine public (**), autorisation de débit de boissons (***), location de salle ou d'équipement (**)**. La base légale du traitement est diverse et précisée par des astérisques dans les finalités ci-dessus : mission d'intérêt public (*) ; contrat (**) ; obligation légale (***). Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratifs et techniques** ainsi qu'à **la gendarmerie.** Les données sont conservées pendant 1 an.*

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie : 21 bis rue Alain d'Argentré 35370 ARGENTRE DU PLESSIS, mairie@argentre-du-plessis.fr Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la rotection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.