



## DOSSIER PREALABLE A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION n°2019.

**Fiche de renseignements à retourner au minimum 2 mois avant la manifestation à :**

Virginie LEVESQUE Service Vie Associative – Mairie - 1 Avenue de la Monneraye – 44410 HERBIGNAC  
02 40 88 86 51 ou 02 40 19 99 84 – Mail : [associations@herbignac.com](mailto:associations@herbignac.com)

Un mail de confirmation suivra ce dossier de demande, après validation.

### Pièces à joindre :

- ▶ Attestation d'assurance ▶ Plan d'implantation ▶ Demande de débit de boisson temporaire (accueil mairie ou à télécharger).
- ▶ Feux d'artifice : une déclaration en préfecture est obligatoire (*direction départementale de la protection des populations*)

## Organisateur

Structure organisatrice :  association : \_\_\_\_\_

autre : \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Assurance RC : Compagnie/N°de contrat : \_\_\_\_\_

**(joindre l'attestation responsabilité civile)**

Première édition     Renouvellement     accès libre     accès payant

## Manifestation / Date / Lieu

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_

Nature (vide-greniers, évènement sportif, spectacle...) : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_ Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ horaires : \_\_\_\_\_

Installation le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ Rangement le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Estimation du nombre d'intervenants (bénévoles, salariés, artistes, prestataires extérieurs...) : \_\_\_\_\_

Nombre de visiteurs attendus : \_\_\_\_\_

Au-delà de 300 participants dans une salle, des mesures de sécurité particulières doivent être mises en place. Les services municipaux peuvent vous accompagner : **Bernadette GUILLOUX (mairie) 02 40 88 90 01**

## Matériel / Installation / Autorisation

Branchements électriques (joindre la liste des appareils à brancher avec leur puissance et préciser l'emplacement de l'installation) **et demander la fiche à compléter auprès du service Vie associative ([associations@herbignac.com](mailto:associations@herbignac.com))**

Points d'eau demandés

Livraison du matériel souhaité le : \_\_\_\_\_ Retour du matériel le : \_\_\_\_\_

MATERIEL	QTE demandée	Observations (lieu de stockage à préciser)
Chaises pliantes métalliques		
Chaises pliantes plastiques		
Bancs (3 ou 4 places)		
Tables pliantes (0.80mx2m ou 0.70x2.20m)		
Barrières métalliques (2.50m)		
Podiums (dimension maxi 48m <sup>2</sup> )		
Stand (6mx3m)		
Tribunes (2x144 places)		
Grilles d'exposition		
Panneaux « stationnement interdit »		
Panneaux « sens interdit »		
Panneaux « sens giratoire »		
Containers poubelles		

**Joindre un plan d'implantation** à l'échelle indiquant l'emplacement des structures (barnums, podiums, décors...), les branchements électriques et raccordements en eau, les stationnements, les mesures de sécurité (issues de secours, accès et circulation des services de secours, extincteurs, équipements additionnels de sécurité).

En cas de mise en place de décors, indiquer les matériels utilisés (carton, bois, tissus...)

## Communication

**Pour un affichage et un fléchage sur les routes départementales**, la demande (jour, durée et type de manifestation à préciser) doit être adressée aux services du département :

► **Mail** : [cq-di-dabsn@loire-atlantique.fr](mailto:cq-di-dabsn@loire-atlantique.fr)

► **Voie postale** : Service aménagement délégation Saint-Nazaire, 12 place Pierre Sémard, 44616 Saint-Nazaire Cedex. (02 49 70 03 30)

**Pour un affichage et un fléchage sur routes communales** : demande à faire à l'attention de M. Le Maire

**Insertion de l'événement dans la presse (info locale)** :  oui  non

Dans le cas d'une diffusion de musique lors de votre manifestation, vérifiez auprès de la SACEM si vous devez faire une déclaration (*imprimé à télécharger sur le site de la mairie*) et vous acquitter de droits de diffusion.

**Délégation régionale SACEM - dl.nantes@sacem.fr – 02 90 92 21 10**

Avis commune :  oui  non

Transmis :

- Centre Technique Municipal
- Accueil
- Complexe Sportif
- Communication presse
- Police Municipale

Demande effectuée le \_\_\_\_\_  
**Signature du responsable** :

Signature de l'Adjoint à la Vie Associative et Sportive