

Demande d'autorisation d'une manifestation/d'un événement

à adresser au moins

DEUX MOIS AVANT LA DATE SOUHAITEE

au Pôle Vie Locale & Culture

Mairie de Neuville-sur-Saône – Place du 8 mai 1945 – 69250 NEUVILLE S/SAONE

vie-associative@mairie-neuillesursaone.fr

NOM de la MANIFESTATION :			
NOM DE L'ORGANISME ORGANISATEUR : <i>(association, société, particulier...)</i>			
NOM et COORDONNEES DU CONTACT RESPONSABLE DE L'ORGANISATION			
	<i>(mail)</i>		
	<i>(téléphone)</i>		

DATE SOUHAITEE DE LA MANIFESTATION :

Horaires précis :

Début		Fin	

DEMANDE RECUE LE

(réservé à l'administration)

Caractère de la manifestation : <i>(Veuillez cocher):</i>		<input type="checkbox"/> Spectacle <input type="checkbox"/> Gala - Bal <input type="checkbox"/> Vide grenier / Brocante <input type="checkbox"/> Fête Foraine Kermesse <input type="checkbox"/> Défilé / Cortège	} hors Espace Jean Vilar
---	--	--	---------------------------------

A noter : Toute autre demande (loterie, lotos, tombola, manifestation sur les voies départementales, meeting aérien, spectacle ou animation pyrotechnique importante, manifestation sportive sur la voie publique, installation d'un chapiteau pour plus de 300 personnes,) est à adresser à la Préfecture du Rhône. (copie à adresser à Madame le Maire)

Lieu de la manifestation : <i>(Veuillez cocher):</i>		<input type="checkbox"/> Dans les rues de Neuville ou espaces publics <input type="checkbox"/> Dans un équipement sportif : gymnase stade <input type="checkbox"/> Dans le parc d'Ombreval <input type="checkbox"/> Autre	préciser : <input style="width: 80%;" type="text"/>
--	--	--	---

Emplacement(s) exact(s) de la manifestation :			
--	--	--	--

Nombre de personnes attendues :			
--	--	--	--

Autorisations souhaitées :		<input type="checkbox"/> Interdiction de stationner ou de circuler sur l'espace public <input type="checkbox"/> Ouverture d'un débit de boisson occasionnel <input type="checkbox"/> Fermeture tardive d'un débit de boisson <input type="checkbox"/> Montage d'un chapiteau (< 300 personnes) <input type="checkbox"/> Sonorisation de rues ou d'espace <input type="checkbox"/> Affichage de banderoles <input type="checkbox"/> Affichage sur panneaux lumineux à message variables	
-----------------------------------	--	--	--

Mesures de sécurité et de prévention envisagées :	<input type="checkbox"/> Bénévoles encadrants (< 1500p.) Nombre : _____	
	<input type="checkbox"/> Poste de secours agréé sécurité civile	
	<input type="checkbox"/> Agents de gardiennage Nombre : _____	
	<input type="checkbox"/> Chargé de sécurité *	
	<input type="checkbox"/> Agents de sécurité Nombre : _____	
	<input type="checkbox"/> Sécurité publique (police et/ou gendarmerie)	
	<i>*Obligatoire pour les manifestations du type « T » (expositions, foires / expositions ou des salons à vocation commerciale ayant un caractère temporaire)</i>	
Noms et numéros de téléphone de 3 contacts durant la manifestation	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

La composition du service de sécurité est à définir par l'organisateur et en fonction du type de manifestation, par le Maire, par le Préfet ou le Sous-Préfet. Le cas échéant l'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité peut-être demandé.

La manifestation peut faire l'objet d'une visite de la commission de sécurité.

Matériel souhaité : <i>(veuillez indiquer la quantité)</i>	Bancs :	_____	Barnums :	_____	Barrières :	_____
	Benne :	_____	Chaises :	_____	Grille :	_____
	Logette :	_____	Peinture :	_____	Rubalise :	_____
	Tables :	_____	Traceuse :	_____		
	Autres :	_____				

Pièces à fournir : <i>(à annexer au présent formulaire)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour toute manifestation : <ul style="list-style-type: none"> ○ La liste des membres de l'équipe organisatrice (nom, prénom, domicile) ○ Le nom du responsable de sécurité et ses coordonnées ○ Le plan d'implantation de la manifestation (accès, le tracé des dégagements, les zones de présence du public etc.) ○ La liste du matériel ou les matériaux utilisés ○ Un certificat d'assurance • Pour les manifestations nécessitant un chargé de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> ○ Dossier de sécurité • Pour les brocantes ou vide-greniers organisé par une association: <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire Cerfa n°13939*01 • Pour les défilés ou cortèges : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'itinéraire (rue par rue)
---	--

A :

Le :

Nom et signature du représentant légal de l'organisme organisateur:

En cas d'envoi par mail l'accusé de réception fera office de signature



Réservé à l'administration

Avis des Services Techniques :	<input type="radio"/> Avis Favorable	<input type="radio"/> Avis Défavorable	
Commentaires :	<input type="text"/>		
Avis du service réglementation	<input type="radio"/> Avis Favorable	<input type="radio"/> Avis Défavorable	
Commentaires :	<input type="text"/>		
Avis du service Vie Locale & Culture	<input type="radio"/> Avis Favorable	<input type="radio"/> Avis Défavorable	
Commentaires :	<input type="text"/>		

La demande ci-contre

Validée Non validée

Neuville-sur-Saône, le

Mme Gisèle COIN
Adjointe au Maire

Votre contact :

Matthias BETZER

Pôle Vie Locale & Culture

Tél : 06.33.88.27.49

e-mail : vie-associative@mairie-neuillesursaone.fr