



## FICHE MANIFESTATION

Cette demande est à renvoyer à : [vieassociative@poisy.fr](mailto:vieassociative@poisy.fr)  
**1 mois avant la date de la manifestation.**

### ORGANISATEUR :

Nom de la structure : .....

Nom et coordonnées du responsable :

.....  
.....  
.....

Téléphone personnel : .....

Téléphone professionnel : .....

Mail : .....

**Nom de la MANIFESTATION :** .....

Lieu : .....

Date de la manifestation : Du ..... (inclus) au ..... (inclus)

Horaires : .....

Contenu succinct de la manifestation :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Pour un tir de feux d'artifices*** : indiquer les références précises du lieu de tir et joindre la liste des produits, le certificat de qualification au tir d'artifices, une attestation d'assurance responsabilité civile. Les tirs de feux d'artifices doivent être déclarés auprès du préfet 1 mois avant la manifestation (formulaire de déclaration sur [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr))

Nous vous rappelons que chaque organisateur est responsable de la déclaration auprès de la Société de droits d'auteurs pour ses manifestations. La commune décline toute responsabilité à cet égard.

**I – DEMANDE ADMINISTRATIVE**

1- Souhaitez-vous un **débit de boissons temporaire** : Oui  Non

Si oui, merci de remplir le formulaire téléchargeable sur le site de la mairie au moins un mois avant la date de l'évènement. Les demandes sont limitées à 5 par année et par associations

2- Souhaitez-vous **louer une salle** : Oui  Non

Si oui, merci de faire la réservation auprès de [vieassociative@poisy.fr](mailto:vieassociative@poisy.fr) au moins un mois avant

3- Souhaitez-vous proposer une **restauration par un traiteur** : Oui  Non

Si oui, merci de nous fournir le certificat d'assurance multirisque professionnelle de celui-ci

4- Souhaitez-vous proposer de la **vente ou distribution de produits alimentaires** : Oui  Non

Si oui, merci de remplir le formulaire téléchargeable sur le site de la mairie au moins un mois avant

5- Dans le cadre de l'organisation d'un évènement prévoyant de la **vente sur le domaine public** (ex : brocante, vide-greniers, etc.) :

Merci de remplir le formulaire téléchargeable sur le site de la mairie au moins un mois avant

6- Modification de **circulation** : Oui  Non  \*

Date : .....

Horaires : .....

Route à Fermer :

.....  
.....  
.....  
.....

7- Besoin spécifique en **stationnement** ..... Oui  Non  \*

Date : .....

Horaires : .....

Place ou Parking à bloquer :

.....  
.....  
.....  
.....

\* si oui, la demande d'arrêté municipal doit être réalisée 15 jours avant la manifestation auprès de la police municipale

8- **Secours** (DZ, ambulance, pompiers) ..... Oui  Non

9- Autres organisations spécifiques : ..... Oui  Non

Lesquelles : .....

10- **Message sur panneaux d'information** (80 caractères maximums) Oui  Non

Si oui à partir de quelle date : .....

Message souhaité :

## II – BESOINS TECHNIQUES

1- Souhaitez-vous un branchement électrique Oui  Non

Si oui, nombre souhaité de prises et puissance du branchement :

.....  
.....

2- Souhaitez-vous un branchement d'eau : Oui  Non

3- Souhaitez-vous mettre une banderole / signalisation sur voie publique Oui  Non

A quel endroit ? .....

4- Autre matériel souhaité :

| DESIGNATION   | Quantité<br>Existante | Nombres<br>souhaités |
|---|-----------------------|----------------------|
| Podium (1.5mx1.5m)                                      | 20                    |                      |
| Grille Exposition                                       | 30                    |                      |
| Chaises métal Bois pour extérieur                       | 200                   |                      |
| Tables avec Tréteaux (2 m x 0.80m) 2 tréteaux par table | 50                    |                      |
| Tables pliantes plastiques (1.80 m x 0.75 m)            | 25                    |                      |
| Barrières de voirie 2m                                  | 50                    |                      |
| Barrières de voirie 2.50m                               | 50                    |                      |
| Barrière HERAS – 3.50 x 2.00 m                          | 40                    |                      |
| Stand pliant 3m x 3m                                    | 5                     |                      |
| Stand pliant 4m x 4m                                    | 5                     |                      |

Pour des bancs, se renseigner auprès de l'association catholique de Poisy et du CSA de Poisy.

Pour demander des bacs de tri, remplir le formulaire téléchargeable sur le site de la mairie à renvoyer au Grand Annecy.

### **III – OBSERVATIONS ET VALIDATION**

Diffusion de la fiche manifestation, visa et observations :

- Accueil
- Police municipale
- Services techniques

VALIDATION DE M. LE MAIRE:

Favorable

Favorable sous réserves :

.....  
.....  
.....  
.....

Défavorable

A Poisy, le

M. le Maire,  
Philippe PERRET

Un état des Lieux sera réalisé avant et après la manifestation.  
Les lieux doivent être maintenus en bon état et propres après la manifestation.