FICHE MANIFESTATION

Cette demande est à renvoyer à : vieassociative@poisy.fr au minimum **1 mois avant la date de la manifestation**. (3 mois avant la date de l'organisation pour une manifestation d'envergure – accueil + 300 personnes)

ORGANISATEUR

Vous êtes un(e) : ☐Association ☐Entreprise ☐Etablissement scolaire

Autre :……

Nom de la structure : ……

Adresse : ……

Responsable de la manifestation :

Nom, prénom : ……

Fonction :……

Téléphone :…… Mail : ……

MANIFESTATION

Nature (culturelle, sportive, animation, etc.) :……

Nom :……

Description de la manifestation :

……

……

……

Ouvert au public : ☐oui - ☐non // ☐gratuit - ☐payant // ☐participation reversée (dons)

Estimation du nombre de personnes attendues : ……

Lieu : ……

Date(s) de la manifestation (**présence du public**) :……

Horaires de **présence du public** (début et fin de l'évènement) : ……

Date(s) et horaires de montage et démontage – accès pour installation (si nécessaire) :

Montage : ……

Démontage : …… ……

*Pour une organisation de **tombola, loterie*** : joindre le CERFA 11823.03 dument complété et signé, disponible sur https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_11823.do et sur le site de la mairie.

*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)

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 - DEMANDES ADMINISTRATIVES

Pour les demandes 1 à 3, en cas de réponse « oui » **merci de joindre le(s) formulaire(s) correspondant(s)** disponible(s) sur le site de la mairie dans l'onglet « Bouger à Poisy – Organisation d'un évènement » Organisation d'un évènement - Poisy

1- Ouverture d'un **débit de boissons temporaire** : ☐Oui* ☐Non

Rappel : Limite annuelle de 5 débits de boissons par année civile/par association (10 pour les associations sportives)
*Si vous souhaitez utiliser des **contenants en verres**, merci de bien vouloir en faire la demande au préalable. La demande sera étudiée en fonction du type de manifestation (interdiction possible pour certaines manifestations)

2- **Vente ou distribution de produits alimentaires** : ☐Oui ☐Non

3- **Vente sur le domaine public** (ex : brocante, vide-greniers, etc.) ☐Oui ☐Non

4- **Réservation d'une salle** : ☐Oui** ☐Non
Si oui, merci de faire la **réservation auprès de vieassociative@poisy.fr a minimum un moins un mois avant afin de vérifier la disponibilité de la salle.

Nom de la salle :……
Date(s) et Horaires d'occupation :……

5- 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

6- **Sonorisation** (matériel prévu) :……
Utilisation (discours, musique, etc.) : ……

7- Modification de **circulation** : ☐Oui*** ☐Non
*** si oui, la demande d'arrêté municipal doit être réalisée **15 jours avant la manifestation auprès de la police municipale : police-municipale@poisy.fr**
Date : …… Horaires : ……

Route(s) à fermer : ☐Oui ☐Non
Préciser :……
……

8- Besoin spécifique en **stationnement :** ☐Oui ☐Non
Date : …… Horaires : ……

Place(s) ou Parking à bloquer : ☐Oui ☐Non
Préciser :……
……

9- **Secours** (DZ, ambulance, pompiers) …… ☐Oui ☐Non

10- Autres **organisations spécifiques** : ☐Oui Lesquelles : ……..…….. …..☐Non

Pour les grandes manifestations, merci de fournir :

- *Les itinéraires des courses, défilés, déambulations, etc.*
- *Les plans de circulation et de déviation*

II - COMMUNICATION

1- **Message sur panneaux d'information** (80 caractères maximum) : ☐Oui* ☐Non

*Si oui sur quelle période (en fonction des disponibilités restantes)
Date début diffusion :……Date fin de diffusion : ……
Message souhaité :

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2- **Réseaux sociaux** :
Souhaitez-vous partager votre événement sur les réseaux sociaux de la commune ? ☐Oui** ☐Non
**Si oui : merci de taguer @poisy74 (Poisy le village nature)

Si vous n'avez pas de réseaux sociaux et que vous souhaitez apparaitre sur les réseaux sociaux de la commune, merci de nous préciser les éléments de communication pour valoriser votre événement.

III - BESOINS TECHNIQUES

1- Souhaitez-vous un branchement électrique : ☐Oui* ☐Non
Si oui* : Préciser le nombre souhaité de prises, les équipements concernés et la puissance requise du branchement : ……..

2- Souhaitez-vous un branchement d'eau : ☐Oui ☐Non
Equipements concernés : ……..

3- Souhaitez-vous mettre une banderole / signalisation sur voie publique ☐Oui ☐Non
A quel endroit ? ……..……..…

4- Autre matériel souhaité (**hors mobilier déjà présent dans les salles**) :

DESIGNATION	Quantité existante	Quantité souhaitée
Grille Exposition	30	
Tables pliantes plastiques (1.80 m x 0.75 m)	50	
Barrières de voirie 2m	35	
Barrières de voirie 2.50m	45	
Barrière HERAS – 3.50 x 2.00 m	35	
Stand pliant 3m x 3m	5	
Stand pliant 4m x 4m	5	

Pour les grandes manifestations merci de fournir :
- Les plans des lieux décrivant l'implantation des installations et des équipements

*Pour les **bancs**, se renseigner auprès de l'association catholique de Poisy et du CSA de Poisy.*
*Pour demander des **bacs de tri** : https://www.grandannecy.fr/mon-quotidien/preserve-mon-environnement/les-dechets/organiser-un-evenement*

IV – 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