

Fiche annexe de renseignement préalable à l'organisation d'un évènement

Fiche à retourner à la Mairie d'Aytre par courrier ou secretsport@aytre.fr et resp.asso.eco@aytre.fr accompagnée de :

- votre courrier de demande d'organisation de manifestation,
- du formulaire de déclaration auprès de la préfecture
- de l'attestation d'assurance souscrite pour l'occasion.
- Fournir le cas échéant les autorisations établies par l'autorité compétente (Préfecture...).

À transmettre 6 mois avant la date de l'organisation pour une manifestation d'envergure ou 2 mois pour une manifestation récurrente.

La transmission de cette fiche ne vaut pas autorisation d'organisation par la commune.



Organisateur

Vous êtes un(e) : Association Institution Privé Professionnel de l'évènement

Autre.....

Demandeur (personne morale ou physique) :

Nom de l'interlocuteur pour la manifestation :

Coordonnées (adresse) :

.....

Tél. Mobile

Mail

Manifestation

Nature et description de la manifestation :

Date(s) / horaires :

Lieu(x) demandé(s) pour la manifestation (salles, gymnases, place publique...) :

Date(s) de mise à disposition des équipements souhaités :

Accès : libre payant

Effectif participants et bénévoles estimé :

Effectif public au maximum en simultané :

Autorisations

Utilisation du domaine public : oui non

Restauration : non petite restauration grande restauration

Buvette : non oui / 1^{ère} catégorie (sans alcool) oui / 3^e catégorie (vin, cidre, bière...)

Logistique / Besoins en matériel

Demande de prêt de matériel (estimation précise). Toute demande de matériel devra faire l'objet d'un accord des services techniques pour être mis à disposition.

Mobilier / Matériel			Structures évènementielles Joindre impérativement un plan d'implantation		
	Qté		Qté		Qté
tables		Banc		Tente/barnum	
chaises		grilles d'exposition			
barrières					

Électricité oui non Si oui, puissance demandée : kW

Demande d'interventions spécifiques :

Autres matériels non listés :

En cas de montage de chapiteaux, tentes, structures, gradins par l'organisateur (ou son prestataire) destiné à recevoir du public, l'organisateur a l'obligation de fournir à la mairie tous les documents réglementaires de conformité et de sécurité de ces chapiteaux, tentes ou structures.

- Ci-joint les tarifs en vigueur pour la location du matériel communal
- Matériel à retirer et ramener aux Services Techniques, au jour et heure choisi par ces derniers.

Sécurité de la manifestation

Rappel : l'organisateur est tenu par la loi d'assurer la sécurité de la manifestation, des personnes présentes, et des locaux utilisés contre les risques d'incendie et de panique. Il doit également veiller à ne pas laisser entrer dans les établissements recevant du public (ERP) utilisés un nombre de personnes supérieur à la capacité de ces ERP, déterminée par la commission de sécurité départementale et les règles sanitaires COVID en vigueur.

Service d'ordre : assuré par la société de sécurité privée :

ou assuré par l'association : personnes (minimum 2 personnes désignées ci-après)

Merci de noter ci-dessous les nom, prénom et téléphone de chaque personne chargée du service d'ordre :

.....
.....

Sécurité des personnes : calcul DPS - joindre le tableau avec le calcul

Poste de secours : oui non

Nom de l'association (Protection civile, Croix rouge, etc.) :

Sécurité incendie dans les Etablissement Recevant du Public :

assuré par la société de sécurité privée :

ou assuré par l'association : personnes (minimum 2 personnes désignées ci-après)

En fonction de la nature de la manifestation (activité, effectif...) la Ville d'Aytré se réserve le droit d'imposer le service de sécurité incendie correspondant.

