



DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

À faire parvenir à la commune au minimum 3 semaines avant la manifestation

Cadre réservé à l'administration :

LE DEMANDEUR

Nom de la structure : _____

Nom et prénom du représentant légal : _____

Agissant en qualité de : _____

Adresse : _____

Code Postal et Ville : _____

Courriel : _____ Portable : _____

Siret : _____

INFORMATIONS LIÉES À LA MANIFESTATION

Intitulé de l'événement : _____

Nature (*sportive, culturelle, sociale, etc.*) : _____

Dates : du _____ au _____ Nombre de personnes attendues : _____

Lieu(x) : _____

Horaires : _____ Tarif/ Droit d'entrée : _____

DEMANDE D'AUTORISATIONS (cocher ci-dessous)

Demande d'autorisation de **débit de boissons temporaire** (5 ouvertures annuelles maximum – 10 pour les associations sportives)

1^{er} groupe (boissons sans alcool)

3^{ème} groupe (boissons avec alcool)

CLASSIFICATIONS DES BOISSONS : (Article L.3321-1 du code de la Santé Publique)

1er groupe : Boissons non alcoolisées : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruit ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, chocolat.

2ème groupe : ABROGÉ

3ème groupe : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vins, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Demande d'installation de vos **banderoles***

Entrée de ville (*manifestation nationale et internationale uniquement*)

Fronton de l'espace tilleul

Autre, à préciser : _____

*L'achat et la création de banderole est à la charge de l'association.

Demande de **vente au déballage**

Marchandises vendues : neuves occasion

Le représentant légal certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et s'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L.310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du code de commerce).

 Demande **d'occupation du domaine public**
 Demande d'**arrêt** de stationnement, de circulation et de sonorisation

Lieux et dates souhaitées :

N'oubliez pas de déclarer vos manifestations organisées sur la voie publique en **préfecture** :

<https://www.vosges.gouv.fr/Demarches/Organisation-de-manifestations-sportives-recreatives-ou-culturelles/>

 Demande d'utilisation d'une **salle communale** :

 Espace Tilleul - Salle Brel Espace Tilleul – Salle Grossier Mille Club

 Maison de la montagne Salle des Armes (mairie) Ecole (à préciser) : _____

 Gymnase (à préciser) : _____ Autre (à préciser) : _____

DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Le matériel est à venir retirer aux anciens abattoirs, après prise d'un rendez-vous auprès des Services Techniques au 03.29.60.60.52.

Le matériel devra être nettoyé et correctement rangé - Pas de cuisson sous les tentes.

	Quantité souhaitée (sous réserve de disponibilité)		Quantité souhaitée (sous réserve de disponibilité)
Piquets de guidage et cordage		Podium 1-2-3 (individuel ou équipe)	
Tables		Oriflamme	
Chaises		Banderoles (Ville de Gérardmer)	
Bancs		Arche gonflable	
Tentes 3*4.5m		Grilles Exposition	
Tentes 3*3m			

Matériel en livraison	Quantité souhaitée (sous réserve de disponibilité)
Barrières Vauban <i>Par rack de 25 – installation et rangement à la charge de l'organisateur</i>	
Séparateurs de voie en plastique	

Merci de nous préciser la quantité, le type (réfrigérateur, friteuse, bouilloire, etc.), le type de raccordement (TRI, MONO, Prise P17, etc.) et la puissance de chacun des appareils électriques utilisés. Si vous avez des difficultés, vous pouvez joindre à votre demande des photos de la plaque signalétique, de la prise, etc.

Un forfait, dont le montant vous sera communiqué après étude de votre demande, sera appliqué pour l'intervention de nos agents techniques du service électricité.

	Type d'appareil	TRI ou MONO	Puissance	Quantité		Type d'appareil	TRI ou MONO	Puissance	Quantité
Appareil n°1			kW		Appareil n°5			kW	
Appareil n°2			kW		Appareil n°6			kW	
Appareil n°3			kW		Appareil n°7			kW	
Appareil n°4			kW		Appareil n°8			kW	

PLAN D'IMPLANTATION (OBLIGATOIRE)

Des fonds de plans sont disponibles sur le site de la commune, rubrique « Associations > Infos Pratiques » :

<https://www.mairie-gerardmer.fr/associations/infos-pratiques>

Nous vous prions de bien vouloir les utiliser pour nous indiquer l'implantation de vos points électriques, barrières Vauban et tout matériel qui vous sera livré.

COMMUNICATION

Demande de diffusion des informations relatives à la manifestation sur **l'agenda numérique** de la commune et sur la page Facebook de la Ville la semaine précédant votre événement.

Merci de transmettre dès que possible l'affiche ou le visuel de votre événement à l'adresse villedegerardmer@mairie-gerardmer.com. Si vous souhaitez que des informations précises apparaissent dans le descriptif de l'agenda du site internet, merci de nous en tenir informé.

Téléchargement du logo de la Ville de Gérardmer à apposer sur l'affiche de votre événement : <https://mairie-gerardmer.fr/mairie/labels-et-logos/charte-graphique>

DECHETS ET RACCORDEMENT EAU

Les raccordements en eau et la mise à disposition de containers (verre/carton et ordures ménagères) sont à demander directement par l'association à la Communauté de Communes Gérardmer Hautes Vosges : contact@ccghv.fr

Eau et assainissement : <https://ccghv.fr/environnement/eau-et-assainissement/>

Déchets : <https://ccghv.fr/environnement/dechets-recyclables/>

Date et Signature :