

Nom de la Structure organisatrice : _____

Nom de l'événement : _____

Date de l'événement : _____

Assurance :



(documents à fournir)

- ☐ Attestation d'assurance couvrant l'événement organisé
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile organisateur

Demande effectuée le _____

En apposant ma signature, j'atteste avoir pris connaissance du règlement d'application pages 6 et 7 et m'engage à le respecter.

Signature

SOMMAIRE

Dossier de demande d'organisation de manifestation – pages 1 à 3 à compléter et à retourner, quelle que soit la manifestation

Pages 1 et 2 : fiche de présentation / assurances / contact du responsable/référent

Page 3 : lieu de la manifestation

Demande complémentaire, en fonction des besoins, à compléter et à joindre au dossier de demande d'organisation de manifestation

Pages 4 et 5 : demande complémentaire - matériel, branchements électriques, arrivées d'eau/ plan d'implantation

Pages 6 et 7 : règlement d'application à conserver

Annexes à votre disposition sur demande :

- Formulaire de demande de débit de boissons / Déclaration de vente au déballage
- Fiche info : communiquer sur son événement
- Plans d'implantation

Dépôt de dossier :

Dossier à déposer **au minimum 2 mois** avant la manifestation

Pour les mois de juillet et août : dossier à déposer avant le 1^{er} mai de l'année en cours

à : **Service Événementiel**

Espace Camille Flammarion – 7, bd de la République 44380 PORNICHET

☎ 02 40 11 22 14 – Fax : 02 40 11 22 20

Mail : evenementiel@mairie-pornichet.fr

Votre demande sera étudiée et une réponse par email vous sera envoyée par le service événementiel.

Partie réservée à la Ville

Date réception du dossier :

☐ Dossier complet

☐ Attestation d'assurance fournie

☐ Pièces manquantes :

FICHE DE PRESENTATION ET COMMUNICATION

Nous vous invitons à annoncer vos rendez-vous via le site Info Locale **pour une parution sur le site internet de la Ville.**
Connectez-vous sur le site d'Info locale, <https://s.infolocale.fr> (créer son compte le cas échéant), puis laissez-vous guider.
Pour toute question, le service communication reste à votre écoute à : communication@mairie-pornichet.fr

Nom de l'association :

Nom de la manifestation :

Date : **Lieu :**

Horaires d'ouverture au public :

Descriptif de la manifestation :

Contact personne référente pour le public (pour diffusion, inscriptions, renseignements...) :

Nom : Prénom :

Téléphone : Mail :@.....

(Si différent) Contact présent sur place lors de l'installation et lors du démontage :

Nom/Prénom : Tél :

Public concerné : ☐ Réservée aux adhérents

☐ Tout public :

☐ Pour enfants (préciser âge) :

☐ Pour adultes

Conditions d'accès :

☐ Entrée gratuite

☐ Entrée libre

☐ Sur réservation

☐ Restauration sur place

☐ Entrée payante :

☐ Tarifs adhérents : € ☐ Tarif non adhérents : € ☐ Tarif enfants (âge) : €

Informations internes :

Installation : Le à Rangement : Le à

Estimation du nombre de participants : du nombre de spectateurs :

Historique :

☐ 1^{ère} édition -----

☐ ème édition

Présence d'élus souhaitée : ☐ NON

☐ OUI : Précisez jour et horaire de présence :

LIEU DE LA MANIFESTATION



Chaque demande d'organisation de manifestation doit être précédée d'une réservation auprès du service gestionnaire (Pensez à vérifier la disponibilité du site choisi)

<u>Service des Sports :</u> Contact : sports@mairie-pornichet.fr ☐ Aubry salle 1 ☐ Aubry salle 2 ☐ Aubry salle 3 ☐ Aubry salle 4 ☐ Gymnase Debray ☐ Stade Célestin Lalande ☐ Salle de sports de l'Hippodrome ☐ Club House du Bois Joli ☐ Espace de loisirs Louis Mahé	<u>Hippodrome / Centre de Congrès :</u> Contact : www.hippodrome-pornichet.com Centre de Congrès de Pornichet 1, avenue de l'Hippodrome 44380 PORNICHET 02.40.66.17.30 ☐ Hall des paris ☐ Salle ☐ ½ salle ☐ Autre : _____
<u>Espace Camille Flammarion :</u> Contact : camilleflammarion@mairie-pornichet.fr ☐ Salle Baguenaud (12 pers. max.) ☐ Salle Pierre Percée (14 pers. max.) ☐ Salle Les Troves (25 pers. max.) ☐ Salle Les Evens (140 ou 200 pers. debout) ☐ Salle Houat (120 ou 130 pers. debout) ☐ Salle Hoëdic (120 ou 130 pers. debout) ☐ Salle de l'ancienne mairie (19 pers. max.) ☐ Escalier (35 pers. max.) ☐ Salle des Forges (100 ou 170 pers. debout) ☐ Salle du Foyer (150 ou 200 pers. debout) ☐ Moulin d'argent (100 ou 165 pers. debout)  Réservation via le <u>planning en ligne</u> ou en envoyant la fiche de réservation de salle auprès du service Espace Camille Flammarion (indiquez vos besoins en sonorisations)	<u>Domaine public :</u> Contact : evenementiel@mairie-pornichet.fr ☐ Axe routier (fournir itinéraire) ☐ Bois Joli : espace boisé ☐ Congrigoux : espace boisé ☐ Dune port d'échouage (autorisation de la CCI) ☐ Forêt de Cavaré ☐ Jardins Hôtel de ville ☐ Parking Congrigoux ☐ Parking du 18 juin 1940 ☐ Parking Jacques Prévert ☐ Parvis des Océanes ☐ Place A. Briand (Gare) ☐ Place du marché ☐ Plage des Libraires (préciser le lieu) : ☐ Plage de Bonne Source ☐ Plage de Sainte Marguerite ☐ Pointe du Bé ☐ Port de plaisance (autorisation de la Capitainerie) ☐ Square Bexbach ☐ Square Chanzy
Autre, précisez le lieu et l'adresse de la manifestation et/ou du lieu de livraison :	



Toute demande de fermeture de voirie fera l'objet d'une étude particulière pour la mise en sécurité du site (dossier à déposer 2 mois avant la date de la manifestation)

Affichage et/ou fléchage sur le domaine public : ☐ NON ☐ OUI



L'affichage et le fléchage temporaires doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation : pose à J-2 et retrait au plus tard à J+1 après l'événement.

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

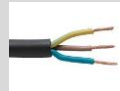
Qté	MATERIEL
	Chaises
	Bancs bois (3 à 4 places)
	Tables bois (0,80 m x 2,20 m) <i>A titre indicatif, comptez 6 à 8 personnes par table</i>
	Barrières métalliques (2 m)
	Estrades bois (1,50 m x 1,50 m x 0,40 m haut)
	Plateaux scéniques SAMIA (1 m x 2 m) Hauteur souhaitée : ☐ 0,40 m ou ☐ 0,60m
	Grilles d'exposition (grande) h2m x l1.20m
	Grilles d'exposition (petite) h2m x l1m
	Panneaux d'exposition (h 1.20m x l 1m) – <i>une face liège (punaise) et une face bois (patafix)</i>
	Potelets blancs avec chaine plastique
	Containers (préciser la quantité) : Ordures ménagères Tri sélectif
	Sonorisation : ☐ Sono BHM (avec 1 micro, support USB) ☐ Micro supplémentaire
	<u>Autre :</u>

DEMANDE DE BRANCHEMENT ELECTRIQUE / EAU

 Besoin d'une alimentation en eau : ☐ Non ☐ Oui (précisez l'implantation sur votre plan)

Indiquez le type d'appareil que vous souhaitez brancher, la quantité et la puissance.
Détaillez sur le plan d'implantation (page 5) le lieu où seront branchés les appareils.

*Pour les branchements électriques sur la voie publique un délai incompressible de 8 semaines est à respecter.
Toute demande d'installation de compteur sur un site non ouvert à la période demandée est facturée 50€/jour à l'organisateur.*

Equipement à alimenter	Nombre	Précisez la tension (220 volts ou 380 volts)	Précisez la puissance (en watts)	Connectique			
				Domestique		Industrielle	Sans
							
Exemple : Friteuse	1	380v	6Kw	☐	☐	☐	☐
							Non autorisé

PLAN D'IMPLANTATION (**Obligatoire**)

Précisez :

- L'implantation des structures
- Le lieu des branchements électriques (et nombre d'appareils), point d'eau
- Lieu de dépôt du matériel par les services

REGLEMENT D'APPLICATION

Article 1 - GENERAL

L'organisateur s'engage à respecter le présent règlement d'application.

Article 2 - DELAIS

Toute demande d'organisation de manifestation doit faire l'objet d'une étude préalable auprès du service Événementiel. Seules les demandes déposées au moins deux mois avant la date de la manifestation seront étudiées. La Ville de Pornichet se réserve le droit de refuser toute demande déposée en dehors de ce délai.

De façon exceptionnelle et en fonction des impératifs des services, le service Événementiel pourra proposer l'enlèvement au magasin municipal du matériel demandé par l'organisateur.

Article 3 – OCCUPATION ET GARDIENNAGE

Dans le cadre de l'utilisation de locaux municipaux, l'organisateur s'engage à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès. Il s'engage également à en contrôler les entrées et les sorties des participants afin de respecter les effectifs établis et stipulés dans le présent document (page 2).

Dans le cadre d'une manifestation en extérieur, le gardiennage du site reste sous l'entière responsabilité de l'organisateur. La Ville de Pornichet ne saura être tenue responsable des dégradations pouvant intervenir lors de la manifestation.

Dans le cadre d'un contrat de prestation avec une entreprise de sécurité professionnelle, les coordonnées de la société intervenante ainsi que le nombre d'agents et le nombre de nuitées de surveillance programmées devront être fournis au service Événementiel.

Ces informations doivent être intégrées à l'arrêté temporaire d'occupation du domaine public concerné.

Article 4 - MATERIEL

L'organisateur s'engage à rendre le matériel mis à sa disposition **propre et en état**, un contrôle pouvant être fait par les Services Techniques lors du retour de matériel. Le matériel est placé sous l'entière responsabilité de l'organisateur durant toute la durée de l'évènement.

L'organisateur s'engage à prendre :

- Toutes les responsabilités concernant les dommages éventuels pouvant survenir sur le matériel fourni.
- Toutes les réparations ou remplacement du matériel en cas de dégradation, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

Le matériel municipal est mis gracieusement à votre disposition pour l'organisation de vos événements, il ne peut en aucun cas être loué par l'organisateur.

L'organisateur s'engage à fournir l'attestation d'assurance spécifique et stipulant la garantie de prise en charge des dommages causés aux biens dont il ou toute personne dont il est civilement responsable, et dont il est propriétaire ou locataire ou détenteur à quelque titre que ce soit.

4.1 Les structures scéniques :

Les structures scéniques de type plateaux samia, podiums... doivent être installées et démontées par les équipes techniques de la Ville. Dans certains cas et de façon exceptionnelle, en accord avec les services techniques de la Ville, une dérogation pourra être accordée après démonstration par les équipes techniques.

Les petites estrades bois (1,50 m x 1,50 m x 0,40 m (H)) ne sont pas concernées par cette interdiction. Elles peuvent être manipulées par l'organisateur.

Article 5 – PROPRETE ET ENVIRONNEMENT

L'organisateur s'engage à respecter et préserver l'environnement.

L'entretien du site reste à la charge de l'organisateur durant toute la durée de la manifestation. Celui-ci devra être rendu dans un parfait état de propreté. L'organisateur s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour en assurer le nettoyage à l'issue de la manifestation. De même, l'organisateur devra respecter l'arrêté municipal pour la pose de fléchage ou d'affiches sur le domaine public (lieux, date de pose et de retrait).

En cas d'intervention des équipes techniques municipales, le nettoyage du site, l'enlèvement des déchets, des affiches et fléchage seront facturés à l'organisateur.

Article 6 - ANNULATION

La Ville de Pornichet peut si elle le juge nécessaire modifier ou annuler la manifestation en cas de non-respect du présent règlement, de pollution des plages, de mauvaise condition météorologique ou pour toute autre raison de service public.

L'organisateur peut s'il le juge nécessaire modifier ou annuler la manifestation s'il estime que toutes les conditions de sécurité ne sont pas réunies pour mener à bien sa manifestation.

L'organisateur s'engage à prévenir dans les meilleurs délais le service Événementiel en cas d'annulation de sa manifestation.

En cas d'annulation non motivée et non communiquée au service Événementiel, la ville de Pornichet pourra si elle le juge nécessaire facturer à l'organisateur les dépenses engagées pour la mise en place de sa manifestation (livraison, montage de structure...).

Article 7 – INFORMATION RIVERAINS

L'organisateur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour informer en amont la population riveraine de l'organisation de sa manifestation et des désagréments que celle-ci pourrait engendrer.

Article 8 - SECURITE

L'organisateur s'engage à prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour assurer la sécurité du public et des participants pendant toute la durée de la manifestation. Il s'engage à prévenir le service d'astreinte municipal en cas de situation à risque (vent, pollution des plages, ...) afin que ce dernier puisse prendre les dispositions nécessaires à la mise en sécurité du site concerné.

L'organisateur doit interdire tout accès du public aux dispositifs techniques et électriques. La protection des câbles électriques ainsi que leurs branchements devront être réalisés selon les normes en vigueur.

Article 9

La Ville de Pornichet pourra si elle le juge nécessaire, en cas de non-respect du présent règlement, mettre fin de façon temporaire ou définitive à l'aide logistique proposée à l'organisateur concerné.