

Réservé à l'administration

Date de dépôt :

MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE D'ALENÇON

Cette demande doit être transmise

**8 SEMAINES AVANT LA DATE PREVUE DE LA MANIFESTATION POUR LES
EVENEMENTS DE GRANDE AMPLEUR ET 4 SEMAINES POUR LES AUTRES**

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE À L'ORGANISATEUR

I. PRESENTATION GENERALE DE LA MANIFESTATION

1. DENOMINATION ET NATURE DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Lieu :

Date(s) :

Horaire(s) :

Objet / Nature de la manifestation / Animations envisagées (descriptif complet) :

.....

.....

Nombre de personnes attendues :

2. ORGANISATEUR

Association Société commerciale Particulier Services de la Ville d'Alençon

Demandeur :

Titre ou qualité (Président, Responsable, Gérant,...) :

Association ou Société :

Adresse:

Téléphone :

Email :

3. CONTACT SUR SITE

Nom de la personne responsable du suivi du dossier :

Titre ou qualité :

Mobile : Email :

II. CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION

1. OCCUPATION DU SITE

Place / rue / impasse / autre :

Toute la voie

Partie de la voie (préciser) :

** Dans le cas d'une déambulation, joindre l'itinéraire souhaité rue par rue.*

Date(s) et horaires(s) :

2. CIRCULATION ET STATIONNEMENT

➡ Incidences sur le stationnement des véhicules et des piétons : Oui Non

➡ Incidences sur la circulation : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les lieux) :

Date(s) :

Horaires :

IMPORTANT : En cas d'interdiction de stationnement, l'organisateur s'engage à informer les riverains concernés (papillons sur véhicules et boîtes aux lettres à minima).

3. DEMANDE DE MATERIEL: Oui Non

Pour toute demande de matériel communal et branchements électricité et/ou eau, merci de compléter l'annexe1.

** La Ville d'Alençon ne peut garantir la mise à disposition du matériel, elle s'effectuera selon les disponibilités.*

4. MANIFESTATIONS SPORTIVES

La déclaration ou demande d'autorisation est à effectuer uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme <https://www.manifestationsportive.fr/>

5. BUVETTE TEMPORAIRE : Oui Non

Horaires début : fin :

Joindre impérativement la copie de la pièce d'identité du demandeur

1er Groupe (boissons sans alcool) : AUCUNE AUTORISATION N'EST REQUISE

3ème Groupe (boissons fermentées non distillées, à savoir: vin, bière, bière sans alcool, cidre, poiré, hydromel, jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool) :

6. RESTAURATION : Oui Non

Le respect de la réglementation relative à l'hygiène ainsi que du Code de la Santé Publique relève de la responsabilité de l'organisateur.

7. VENTE AU DEBALLAGE (BROCANTE, VIDE-GRENIERS...) : Oui Non

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :

Déclaration préalable par **formulaire Cerfa 13939*01** accompagné d'un **justificatif d'identité du déclarant**, à transmettre au service Actes Réglementaires, **au plus tard 15 jours avant** la manifestation.

III. COMMUNICATION

Demande d'accompagnement par le service communication Oui Non

* *Joindre le flyer ou l'affiche de votre événement en haute définition*

En fonction du thème de votre manifestation, la Ville d'Alençon peut relayer votre manifestation sur les supports d'information ou de communication dont elle dispose (affichage, magazines, site web et réseaux sociaux...).

En contrepartie du relais d'information assuré par la Ville d'Alençon, son logo devra être apposé sur tous les supports destinés à votre manifestation.

* *Compte tenu du grand nombre d'événements organisés parfois simultanément, le Service Communication instruit et arbitre au mieux les demandes qui lui sont faites en fonction des outils dont elle dispose et le calendrier événementiel.*

Demande de signalétique événementielle Oui Non

Nombre :

* *Flèches de jalonnement fournies par la collectivité (maximum 10 flèches) au tarif de :*

- *Opération commerciale et personnes de la Communauté Urbaine : 19,25 €*
- *Association Communauté Urbaine : 9,60 €*

IV. SECURITE ET SURETE

1. MESURES PRISES POUR LA SECURITE ET LA SURETE DU PUBLIC

Service d'ordre assuré par :

- Une société de gardiennage, nom et coordonnées :
- Les membres de l'organisation

Nombre de personnes assurant l'ordre :

Moyen d'alerte des services de secours extérieurs : Oui Non

Dispositif de secours à personnes Oui Non

Si oui, préciser le nom de l'association ou de l'organisme, nombre de véhicules et de secouristes :
.....

** Pour les manifestations regroupant plus de 1 500 personnes, un dossier de sécurité devra être adressé à la préfecture de l'Orne minimum 1 mois avant (et 4 mois si supérieur à 5000 personnes)*

** Prendre également contact avec le SDIS et la Police nationale et municipale selon l'ampleur de l'évènement*

2. GESTION DES DECHETS

La gestion des déchets relève de la responsabilité de l'organisateur de l'évènement. La Ville met à la disposition des organisateurs des bacs de tri pour les aider à faire de leur évènement, une manifestation propre et responsable.

Volume souhaité :

Si les consignes de tri ne sont pas respectées, une prestation sera facturée à l'organisateur.

3. ASSURANCES

L'organisateur déclare être assuré en responsabilité civile pour les dommages causés aux lieux, aux biens confiés et aux personnes. La Ville d'Alençon se réserve le droit d'en demander la transmission.

4. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de son animation. Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et de démontage des installations.

- **L’instruction du dossier ne peut être entreprise que si la collectivité est en possession de l’intégralité des documents demandés. Tous les champs devront être complétés pour que la demande puisse être prise en compte.**
- **Toute pièce complémentaire nécessaire à une meilleure compréhension du projet pourra vous être demandée.**

J'atteste de l'exactitude des informations fournies.

Fait à _____ le _____

Signature :

La présente demande est à adresser :

Par courrier :
Mairie d'Alençon
Place Foch
CS 50362
61014 ALENÇON CEDEX

Par e-mail : courrier@ville-alencon.fr

Déposé à l'accueil de l'Hôtel de Ville
Pendant les horaires d'ouverture au public du lundi au vendredi : 8h30-12h00 / 13h30-17h30

Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées pour la gestion du domaine public lors des manifestations par le responsable de traitement (Maire d'Alençon). Les bases légales du traitement reposent sur le consentement et sur des prérogatives de mission de service public selon les cas. Les données collectées sont destinées aux services de la Ville et de la Communauté urbaine d'Alençon. Certaines informations peuvent être transmises à la Préfecture de l'Orne, au commissariat de Police d'Alençon et au SDIS de l'Orne. Les données seront conservées trois ans après la fin du traitement puis archivées conformément à la durée légale des archives municipales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de limitation, de portabilité et de rectification des informations vous concernant, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courrier ou courriel accompagné d'un justificatif d'identité à : Ville d'Alençon – délégué à la protection des données – Place Foch CS 50362 61014 Alençon cedex ou dpo@ville-alencon.fr. Vous avez enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ANNEXE 1

DEMANDE DE MATERIEL

Ville d'Alençon
 Service des Moyens Logistiques
 Email : demandemantelet@ville-alencon.fr

Le matériel est-il : (<i>razer les mentions inutiles</i>)		
Livré	Livré et installé	Emporté
Lieu de livraison :		
Un plan d'implantation devra obligatoirement être joint au formulaire		

MATERIEL	Quantité	Tarif CUA
Tente de réception (5m x 12m)		375,60 €
Tente buvette (5m x 5m)		149,80 €
Stand couvert (3m x 3m)		40,50 €
Chalets		136,60 €
Table de 2m en plastique		3,60 €
Table de 2,20m en bois		3,60 €
Chaises pliantes d'extérieur		1,30 €
Chaises pliante d'intérieur		1,50 €
Bancs de 4 places		2,60 €
Barrières métalliques		1,70 €
Barrières bois		1,70 €
Grilles d'expositions		6,80 €
Pacs Samia (2m x 1m)		21,70 €
Podium couvert (10m x 5m)		819,10 €
Remorque podium (7m x 5m)		697,60 €
Remorque podium (6m x 3m)		197,40 €
Parquet de danse m ²		4,05 €
Flèches de jalonnement temporaires (max 9)		9,60 €
Autres....		
Branchement électrique <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Branchement eau <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

* La mise à disposition du matériel se fera selon les disponibilités des stocks et selon les plannings d'intervention des agents manutentionnaires.
 La gratuité, les livraisons et montages ne sont pas automatiques