

FICHE DE RENSEIGNEMENTS PRÉALABLES A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

(à déposer minimum 3 mois avant l'évènement)

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE DE LA MANIFESTATION :

SUR QUELLE COMMUNE DÉLÉGUÉE A LIEU LA MANIFESTATION ?

- | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> LA CHAPELLE-HULLIN | <input type="checkbox"/> CHAZE-HENRY | <input type="checkbox"/> COMBREE |
| <input type="checkbox"/> GRUGE-L'HOPITAL | <input type="checkbox"/> ST MICHEL ET CHANVEAUX | <input type="checkbox"/> NOELLET |
| <input type="checkbox"/> LA PREVIERE | <input type="checkbox"/> POUANCE | <input type="checkbox"/> LE TREMBLAY |
| <input type="checkbox"/> VERGONNES | | |

ADRESSE DU LIEU DE LA MANIFESTATION :

SI SALLE COMMUNALE, DUREE DE MISE A DISPOSITION SOUHAITEE :

Nom de l'Association :
Nom du Président de l'association :
Adresse :
CP et Ville :
Coordonnées téléphoniques :
Adresse mail :

Pour les questions techniques qui peut-on contacter ? Nom :
Tél :

POUR LA MANIFESTATION J'AI BESOIN DE :

COMMUNIQUER (banderoles sur grilles) : Oui Non

La mise en place des banderoles par le demandeur peut se faire deux semaines avant la manifestation au maximum, et l'enlèvement de la banderole doit se faire au plus tard le lendemain de la manifestation par le demandeur lui-même.

- Date de début d'accrochage souhaitée : (maximum 2 semaines avant la manifestation)
- Nombre de banderoles :
- Dimension de la banderole ou des banderoles :

• Grilles de Pouancé (cochez la ou les cases) :

- Route de Craon (rond-point de Super U)
- Route de Châteaubriant
- Route de Segré (Tressé)
- Route de St-Aignan-sur-Roë
- Route de La Prévière

Un mail de confirmation sera envoyé à l'association en fonction des places disponibles sur les grilles de Pouancé.

- Grilles de Combrée (Rond-point de Bel-Air de Combrée, Rond-point de Noyant-la-Gravoyère, Route de Challain-la-Potherie)

La demande de pose doit être envoyée à la mairie déléguée de Combrée au moins 15 jours avant le début d'accrochage à info.combree@ombreedanjou.fr

- Grilles de Chazé-Henry (5 grilles)









La demande de pose doit être envoyée à la mairie déléguée de Chazé-Henry au moins 15 jours avant le début d'accrochage à info.chazehenry@ombreedanjou.fr

- Demande de pose de pancartes sur les accotements de la voirie communale

La demande doit être envoyée par mail au service voirie de la commune : voirie@ombreedanjou.fr au moins 3 semaines avant le début de la pose souhaitée.

POUR LA MANIFESTATION J'AI BESOIN DE :

MATERIEL : Oui Non

TYPE DE MATERIEL	PHOTOS DU MATERIEL*	QUANTITE SOUHAITEE	
Table PVC (1,80 m x 0,70 m)			
Table en bois avec tréteaux (3,00 m x 0,70 m)			
Chaises			
Ganivelles			
Arche gonflable			
Podium (maxi 48m2)			
Barnum (8m x 6m)			
Grilles d'exposition - Petites (0.80 m x 1.50 m) - Grandes (1.00 m x 1.80 m)		Petites	Grandes
Gradin (uniquement en salle de sport) Environ 50 places			

**photos non contractuelles*

Il ne sera pas mis à disposition d'autres matériels que ceux listés ci-dessus.

Pour que toutes les demandes puissent être satisfaites, merci de demander les quantités au plus juste.



Veillez noter que le matériel emprunté devra être récupéré le vendredi (ou veille de manifestation) et restitué le lundi soit à 8h15 soit à 13h45 aux ateliers techniques.

Un mail récapitulatif sera envoyé systématiquement à l'organisateur pour préciser les modalités, la date et l'horaire de retrait au minimum 15 jours avant l'évènement.

POUR LA MANIFESTATION J'AI BESOIN DE :

MATERIEL ELECTRIQUE :

Oui

Non

Si oui, pour brancher quoi (type de matériel et sa puissance) :

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

Plan global des installations ou croquis succinct :

(par exemple : installations, barnum, branchements électriques,...)

D'UNE AUTORISATION DE VOIRIE :

D'une permission de voirie (par exemple : installation sur la voie publique d'un barnum)

 Oui Non

D'un arrêté de circulation (par exemple : route barrée, interdiction de stationnement, ...)

 Oui Non**Si oui, je joins au dossier un plan global présentant la circulation, les installations, ...**

J'ai besoin de panneaux de signalisation

 Oui Non**DE VERRES RECYCLABLES (par lot de 50) :** Oui Non

Combien :

Les verres doivent être restitués propres, et suivant le même conditionnement qu'à l'enlèvement.

Tout verre manquant ou cassé sera facturé 1 €/verre.

D'UNE AUTORISATION DE VENTE AU DEBALLAGE : Oui Non

Cerfa n° 13939*01 à compléter et à remettre à la Mairie déléguée concernée (exemple : vide grenier, marché de Noël, ...)

D'UNE AUTORISATION DE DEBIT DE BOISSONS : Oui Non 1^{ère} catégorie (sans alcool) 2^{ème} catégorie

Date et horaires (à compléter) :

A venir récupérer en Mairie déléguée pour affichage sur le lieu de la manifestation.*! Pour rappel il est interdit de vendre de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans !*

Code de la santé publique : Art.L.3342-1, L.3342-3

DE POUBELLES :

Si vous avez besoin de containers poubelles (ordures ménagères et/ou tri sélectif), merci de contacter Anjou Bleu Communauté
 par e-mail : dechets@anjoubleucommunaute.fr
 ou par téléphone : 02.41.92.52.72

MESURES DE SECURITE DANS LES SALLES

L'organisateur de la manifestation s'engage à faire primer la sécurité du public sur toute autre considération ou préoccupation.

Je soussigné, (Nom) reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et m'engage à les appliquer.

Sécurité incendie :

Pour toutes manifestations, l'organisateur devra désigner nommément lors de la réservation un responsable qui sera chargé de l'application des consignes de sécurité. Cette personne devra veiller en particulier, à garantir l'accès permanent aux secours, à ce que la capacité de la salle ne soit pas dépassée et à ce que les issues de secours restent dégagées à tout moment. Il est chargé de la surveillance de la salle mais peut être occupé à d'autres tâches. Cette personne sera nommée « Responsable sécurité ».

Responsable désigné (obligatoire) : Nom Prénom

Pour toutes manifestations rassemblant plus de 300 personnes, pendant la présence du public la surveillance de l'établissement doit être assurée en complément du responsable sécurité, par un ou des agent(s) de sécurité titulaire du brevet SSIAP 1 (Service de Sécurité Incendie Assistance Aux Personnes) qui ne saurait être distrait de sa propre mission (cf. article MS 45 et 46 du Règlement de Sécurité contre l'Incendie), à la charge de l'organisateur.

Conformément à la réglementation en vigueur (Article L60), l'organisateur devra également fournir un certificat d'ignifugation des décors (y compris les revêtements de sols de type moquette) aux normes M1.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les salles municipales. Les barbecues, friteuses, plancha, méchouis, feux d'artifice sont également interdits.

Le responsable sécurité prendra connaissance des mesures de sécurité existantes dans l'établissement. En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il devra procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches, regrouper les personnes au point de rassemblement, s'assurer que l'ensemble des personnes sont sorties en faisant le tour des lieux et en particulier des sanitaires, vestiaires etc... Donner l'alerte (pompiers : 18, SAMU : 15, appel d'urgence européen : 112), faire le point sur l'état de l'évacuation, pour informer les pompiers dès leur arrivée. Dès lors que l'organisateur recourt aux services d'un agent qualifié SSIAP, c'est à lui qu'il appartient de faire appliquer les mesures de sécurité.

Implantation de la salle :

Il est strictement interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition de la salle sans autorisation préalable. La manifestation devra être accessible aux personnes handicapées et à mobilité réduite.

Chaque rangée de chaises doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations, ou huit entre une circulation et une paroi.

De plus, la disposition suivante doit être respectée :

- les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer (Cf. Article AM 18 modifié par Arrêté du 6 mars 2006).

ENGAGEMENT - SIGNATURES

<i>L'organisateur :</i>	<i>La Mairie :</i>
Date, Nom du signataire, qualité du membre de l'association, signature :	Date, Nom du signataire, qualité du signataire, signature :

Fiche à retourner en Mairie déléguée par courrier ou par email, voir adresse ci-dessous :

Délai : 3 mois à 6 mois avant la date de la manifestation selon son envergure. Fournir le cas échéant les autorisations établies par l'autorité compétente (Préfecture, ...).

!/ pour les manifestations de grande ampleur, une réunion de cadrage sera proposée avec l'association et les services concernés

Listing des mairies déléguées :

Chazé Henry => info.chazehenry@ombreedanjou.fr

Combrée => info.combree@ombreedanjou.fr

Grugé l'Hôpital => info.grugelhopital@ombreedanjou.fr

La Chapelle Hullin => info.lachapellehullin@ombreedanjou.fr

La Prévière => info.lapreviere@ombreedanjou.fr

Le Tremblay => info.letremblay@ombreedanjou.fr

Noëllet => info.noellet@ombreedanjou.fr

Pouancé => info.pouance@ombreedanjou.fr

Saint-Michel-et-Chanveaux => info.stmicheletchanveaux@ombreedanjou.fr

Vergonnes => info.vergonnes@ombreedanjou.fr



Retrouvez les infos sur le site de la Préfecture de Maine et Loire :

<https://www.maine-et-loire.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite-et-protection-des-personnes-et-des-biens/Vigipirate>