

SERVICE REFERENT :



## Dossier unique de demande de manifestation

Ce dossier accompagné des pièces complémentaires doit être retourné **2 mois minimum** avant le début de la manifestation.

**ATTENTION : LE DEPOT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE.**

**Une réponse sera adressée à l'organisateur au terme de l'étude du dossier.**

### Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- Courrier de demande d'autorisation de la manifestation à l'attention de Monsieur le Maire.
- Copie de l'attestation d'assurance « Responsabilité civile organisateur ».
- Copie des statuts de l'association ou Kbis pour les sociétés.
- Plan de situation et d'aménagement de la manifestation (CTS, gradins, scènes...)

### IDENTITE DU DEMANDEUR

Nom de la structure (association, société...) :

Adresse :

Nom et Prénom du responsable :

Téléphone :

Portable :

Fax :

e-mail :

### DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Date(s) de la manifestation :

Horaires de la manifestation :

Nombre de personnes attendues :

Manifestation :

gratuite

payante/ prix des places :

**Descriptif détaillé de la manifestation :** (ex : concert, repas, food-truck, places assises...)

### COMMUNICATION

**Avertissement :** Conformément à la législation en vigueur, l'apposition sauvage, même temporaire, d'affiches ou fléchages est formellement interdite en dehors des panneaux d'affichage libre prévus à cet effet.

Supports de communication souhaités :

- Site internet de la Ville  Newsletter  Agenda du magazine municipal  
 Demande d'autorisation de pose de banderoles\*  Affiches 2m<sup>2</sup>\*

\* à la charge de l'organisateur

### AUTORISATIONS et DOMAINE PUBLIC

- Demande d'autorisation d'occupation du Domaine Public Communal

Date de début d'occupation du domaine public :

Date de fin d'occupation du domaine public :

*Fournir un plan, ainsi que la liste des rues empruntées s'il s'agit d'un cortège.*

- Demande d'un arrêté de circulation

Date(s) :

Lieu(x) :

Horaires :

- Demande d'un arrêté de stationnement

Date(s) :

Lieu(x) :

Horaires :

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire (*pour les associations et dans la limite de 5 par an ou société organisatrice d'évènements*)

Catégorie 3 : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels (*vins, bières, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et de 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 framboise, cassis ou cerises ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.*)

Installation ou construction provisoire d'une structure (tente, chapiteau, gradin, scène...). Fournir la documentation technique du matériel, un schéma d'implantation, une notice de sécurité, un extrait de registre CTS.

*AVERTISSEMENT : Les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une déclaration préalable Cerfa 13939\*01.*

### ASSURANCE ET SECURITE

Compagnie et n° de la police d'assurance :

Service d'ordre privé  Oui  Non

Poste de secours  Oui  Non

Nom de l'organisme en charge du poste de secours :

### DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

Matériel de la Ville de Cavaillon :

(selon horaires du service)

Demande de matériel (compléter la fiche ci-jointe)

Livraison du matériel. Date(s) de livraison :

Date(s) de reprise :

Montage du matériel. Date(s) :

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de \_\_\_\_\_ certifie que les informations communiquées sont exactes et m'engage à informer la Ville de Cavaillon de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la demande.

Fait à :

Le :

Signature du représentant légal (précédée de la mention « *lu et approuvé* ») :

**Mairie de Cavillon - Centre Technique Municipal**  
**Formulaire de mise à disposition de matériel**

**Attention : Le prêt de matériel est réservé uniquement aux associations à but non lucratif**

Désignation de l'association	
Désignation de la manifestation	
Date	
Lieu (rue et place de la manifestation)	
Modalités de retrait du matériel	
Nom de la personne à contacter	
Coordonnées téléphoniques	

**Identification des besoins en matériel :**

Matériel sce manifestations - voirie - propreté urbaine	Qtés demandées	Qtés prêtées	Qtés restituées (**)
Chaises coques			
Chaises pliantes			
Planches			
Tréteaux			
Tables pliantes bois			
Tables pliantes plastiques			
Barrières grillagées type Héras			
Plots pour barrières grillagées type Héras			
Barrières de police			
Podium roulant de 42 m <sup>2</sup>			
Extension au podium roulant 25 m <sup>2</sup>			
Plateau Samia de 1 x 2 MI modulable de 0,20 à 1,00			
Blocs noirs de 1,00 x 1,25 h x 0,50 -Maxi 20 m <sup>2</sup>			
Podium PRH 81 m <sup>2</sup>			
Escalier de scène			
Grille d'exposition de 2m de H. x 1m de large			
Panneaux interdiction de stationner			
Conteneurs poubelles			

**Mise à disposition de plantes décoratives - Service espaces verts**

Qualité de plantes (hauteur, taille)			
Quantité			
Date de mise en place			
Date de retrait			
Déplacement des jardinières urbaines-lieu			
Enlèvement des jardinières urbaines-lieu à préciser			

**Raccordement électrique - Service électrique (\*)**

Désignation des appareillages,puissance et tension 220 V ou 380 V à préciser			
Adaptateur de prise P 17			
Ralonges électriques			
Passages de cable			

(\*) Les rallonges doivent être conforme aux normes françaises en vigueur et en bon état de fonctionnement.

Toute personne n'ayant pas rempli la fiche technique électricité ne pourra se connecter au coffret manifestation du CTM.

6 semaines avant les dates des manifestations.

<b>Dates et Visas des parties-(**)Tout matériel manquant ou déterioré fera l'objet d'une facturation au prix d'achat à neuf.</b>			(**)
--	--	--	------