

Demande de prêt de matériel et/ou d'autorisation de manifestation



Cadre réservé à l'administration

Demande reçue le :

Attention : la présente demande ne vaut pas autorisation

Formulaire réservé aux seules associations

Organisateur de la manifestation

Nom de l'association :

Adresse complète du siège social :

Prénom/NOM du Président :

☎ Portable :/...../...../...../..... ✉ Adresse courriel :@.....

Prénom/NOM de la personne à contacter :

☎ Portable :/...../...../...../..... ✉ Adresse courriel :@.....

Description de la manifestation

Manifestation réservée lors des réunions du calendrier des fêtes Oui Non

Nom/désignation de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

(joindre obligatoirement un plan détaillé des installations/équipements mis en œuvre avec leur emplacement)

Bâtiment Salle des sports Parc et/ou jardin Espace public (place, trottoir, ...)

Espace de loisirs Bernard Bourgeois et autres équipements Voie publique (routes/chemins)

Autres : à préciser

Date et horaires de déroulement de la manifestation (fin impérative à 22 heures au plus tard) :

Montage : du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Ouverture du public : du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Démontage : du/...../..... au/...../..... de heures à heures

La manifestation est-elle gratuite pour le public : Oui Non

Si non, veuillez préciser le montant : euros

Nombre de personnes concourant à la manifestation (sportifs, staff, sécurité, ...) :

..... personnes

Nombre de spectateurs/visiteurs attendus au maximum au même moment :

..... personnes

Tout formulaire non déposé 1 mois minimum avant la date souhaitée ou partiellement complété pourra faire l'objet d'un rejet.

Descriptif de la manifestation :

(joindre un programme et un descriptif plus détaillé si nécessaire)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Besoin de matériel communal : Oui Non

Si oui, veuillez compléter l'annexe 1 au présent formulaire

Installation prévue de matériel/équipement n'appartenant pas à la commune (tentes, chapiteaux, ...) :

Oui Non

Si oui, veuillez préciser :
.....
.....

Réglementation

Utilisation de matériel amplifié : Oui Non

Si oui, veuillez préciser le type de bruit envisagé (musique, animateur, orchestre, podium, ...) :
.....
.....

Installation prévue de chapiteaux, tentes ou structures : Oui Non

Si oui, veuillez préciser le type et les quantités :
.....
.....

Utilisation exceptionnelle de locaux → envisagez-vous une utilisation de locaux différente de l'affectation initiale (exemple : concert dans un gymnase) : Oui Non

Si oui, veuillez préciser :
.....
.....

Impacts prévisibles sur les voies et/ou zones de stationnement : Oui Non

Si oui, veuillez préciser les voies/stationnement impactés et leurs incidences :
.....
.....

Tout formulaire non déposé 1 mois minimum avant la date souhaitée ou partiellement complété pourra faire l'objet d'un rejet.

du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Impacts prévisibles sur la circulation : Oui Non

Si oui, veuillez préciser les voies et leurs incidences :

.....
.....

du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Est-il envisagé une activité de vente pendant la manifestation : Oui Non

Si oui, veuillez préciser le type de produits :

.....
.....

Est-il envisagé une activité de vente de boissons : Oui Non

Si oui, veuillez préciser le type de boissons :

.....
.....

du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Votre manifestation pourra faire l'objet d'une demande concomitante d'arrêté d'occupation du domaine public et le cas échéant, d'une demande d'autorisation de vente au déballage (brocante, vide-greniers, ...) et/ou d'une demande d'arrêté temporaire de débit de boisson.

Nota bene : seules les boissons du 1^{er} groupe sont autorisées dans les installations sportives (stade, gymnase, salle de sport, clubhouse) sauf dérogations particulières prévues à l'article L. 3335-4 du Code de la Santé Publique. Pour toutes les manifestations n'ayant pas lieu dans des établissements d'activités physiques et sportives, il peut être délivré une autorisation de vente de boissons des 1^{er} et 3^e groupe (comprenant également celles du groupe 2), dans les limites prévues par l'article L. 3334-2 du Code de la Santé Publique.

Logistique

Alimentation électrique : est-il envisagé un branchement électrique provisoire → Oui Non

Si oui, veuillez préciser le lieu du branchement :

.....

Puissance demandée :

(joindre en annexe la liste du matériel utilisé et la puissance de chaque équipement)

Matériel : quel type de matériel envisagez-vous d'utiliser et quelle quantité →

.....

.....

.....

Tout formulaire non déposé 1 mois minimum avant la date souhaitée ou partiellement complété pourra faire l'objet d'un rejet.

Observations complémentaires que vous jugez utiles de nous faire parvenir pour la bonne compréhension de votre demande :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Responsabilité en tant qu'organisateur d'une manifestation

Vous êtes-vous assuré que votre assurance couvre tous les risques liés à votre manifestation :

Oui Non

(si ce n'est pas le cas, merci de joindre en annexe la copie de votre attestation d'assurance couvrant votre responsabilité civile et tous dommages corporels, matériels ou immatériels tant aux biens qu'aux personnes susceptibles d'être causés du fait de votre activité)

Communication/information du public (site internet, facebook, intramuros, panneaux électroniques)

Message que vous souhaitez diffuser (le message doit être clair et concis) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Publication souhaitée du/...../..... au/...../..... de heures à heures

Avertissement qui vaut consentement des données personnelles conformément à la loi Libertés et Informatiques du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (dit RGPD)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont susceptibles d'être stockées/enregistrées/traitées dans un fichier papier/informatisé par la commune de Pagny-sur-Moselle n°SIRET 21540415300011 (représentée par son Maire en exercice en qualité de responsable de traitement des données collectées) notamment pour assurer le suivi de l'organisation de chaque manifestation.

Elles sont conservées pendant une année sauf annulation de la manifestation et/ou en fonction des Durées d'Utilité Administratives en vigueur. Elles sont destinées exclusivement aux personnes chargées de la gestion des demandes d'autorisations de manifestation par les associations de la commune de Pagny-sur-Moselle.

Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, ainsi qu'aux dispositions prévues par le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 entré en application à compter du 25 mai 2018, le locataire est informé qu'il dispose, sauf application de prérogatives de puissance publique, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le concernent. Il bénéficie en outre d'un droit à la limitation d'un traitement le concernant ainsi qu'à la portabilité de ses données. Il peut également, pour motifs légitimes, s'opposer à ce que ses données fassent l'objet d'un traitement. Ces droits peuvent être exercés par le bénéficiaire sur simple demande, soit

Tout formulaire non déposé 1 mois minimum avant la date souhaitée ou partiellement complété pourra faire l'objet d'un rejet.

par voie électronique en écrivant à : accueil-mairie@pagnysurmoselle.fr, soit par courrier postal en écrivant à l'adresse suivante : MAIRIE de PAGNY SUR MOSELLE - 1 rue des Aulnois - 54530 PAGNY SUR MOSELLE. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit. Ce justificatif ne sera pas conservé au-delà du temps nécessaire à l'exercice du droit demandé.

Pour toute autre question ou requête concernant la protection des données personnelles → le Délégué à la Protection des Données de la MAIRIE de PAGNY SUR MOSELLE peut être contacté via le formulaire situé à l'adresse internet suivante : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

Consultez le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur les droits du locataire. Si le locataire estime, après avoir contacté la commune, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

Engagement du demandeur pour le compte de l'association

Je, soussigné(e) (Prénom/NOM)

- Reconnais avoir pris connaissance des modalités de transmission du présent formulaire,
- Reconnais le cas échéant, avoir une parfaite connaissance des responsabilités liées à la manifestation en tant qu'organisateur,
- M'engage à fournir tout document complémentaire nécessaire à l'instruction de ma demande et à tout mettre en œuvre pour limiter les risques liés à l'organisation de la manifestation.

Le/...../..... à

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») →

Cadre ci-dessous réservé à l'administration

Instruction et décision de la commune de Pagny-sur-Moselle après instruction

Prénom/NOM de l'agent instructeur :

Accord de l' élu référent : Oui Non

Prénom/NOM de l' élu :

Date de la décision :/...../.....

Observations particulières :

.....
.....
.....
.....
.....

Tout formulaire non déposé 1 mois minimum avant la date souhaitée ou partiellement complété pourra faire l'objet d'un rejet.

Annexe 1 : réservation de matériels

Désignation du matériel	Quantités disponibles (sous réserve)	Quantité souhaitée
Matériel de sonorisation		
Sono portative	1	
Exposition		
Bancs de brasserie	100	
Tables de brasserie	50	
Barrières Vauban	40	
Grilles caddies	30	
Matériel d'infrastructure		
Tente de réception avec murs et portes (12m x 5m)	3	
<i>Option : fermeture des côtés</i>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Tente de réception Trigano (8m x 5m)	1	
<i>Option : fermeture des côtés</i>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Abri stand parapluie (3m x 3m)	5	
<i>Option : fermeture des côtés</i>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Divers		
Conteneurs 750l pour les déchets ménagers	4	
Conteneurs 750l pour le Tri sélectif	2	

ATTENTION :

Tout équipement ne figurant pas dans la liste ci-dessus ne peut pas être mis à disposition (concerne également les véhicules municipaux).

Joindre obligatoirement la liste des équipements électriques utilisés lors de votre demande pour vérifier l'adéquation en besoin électrique.

Pour les manifestations en extérieur, le demandeur aura la charge de faire les demandes de branchement provisoire auprès d'ENEDIS (pour des raisons de sécurité notamment, aucun raccordement sur des bâtiments publics ne sera accepté).

Afin de préserver la tranquillité des riverains, les manifestations devront finir à 22 heures au plus tard, sauf demande officielle par courrier adressée au Maire justifiant la prolongation du délai (et sous réserve que la dérogation soit accordée).