**GRILLE DE DECLARATION D’UN EVENEMENT**

NOM de la MANIFESTATION :

DATE et HEURE de la MANIFESTATION :

NOM de l’ORGANISATEUR :

NUMERO de TELEPHONE :

MAIL :

NOM/ NUMERO/ VALIDITE de POLICE d’ASSURANCE :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | REMARQUES ORGANISATEUR | REMARQUE SERVICE de l’ETAT |
| NOM ET DESCRPTION DU LIEU |
| Nom du site |  |  |
| Capacité du site |  |  |
| Voie Publique/Salle |  |  |
| Chapiteaux : Dimensions- Nom des 3 personnes aidant au montage et au démontage |  |  |
| Table/Chaise/Bar : Quantité |  |  |
| Projecteurs / Sono |  |  |
| Electricité en extérieur |  |  |
| Scène/ Podium/ Praticables : dimensions/ nombreNom des 3 personnes aidant au montage et au démontage |  |  |
| Vaisselle : quantité |  |  |
| TYPE DE MANIFESTATION |
| Sportive/Festive/Culturelle |  |  |
| Payante / Sur Inscription |  |  |
| Activité prévues |  |  |
| Débit de boisson (si oui remplir la demande d’ouverture |  |  |
| Restauration sur place / à emporter |  |  |
| PUBLIC/PARTICIPANT |
| Nombre total attendu |  |  |
| Public statique/ déambulation |  |  |
| MEDIATISATION |
| Télé/ Presse locale/ Affichage |  |  |
| Communication régionale/nationale |  |  |
| Message panneaux lumineux (90 caractères maxi espaces compris) |  |  |
| SECURITE PUBLIC |
| Contrôle d’accès |  |  |
| Sécurité privée : Nom et adresse |  |  |
| Barriérage : quantité |  |  |
| Palpation/Fouille |  |  |
| Contrôle du pass sanitaire (selon réglementation en vigueur) |  |  |
| SECURITE ROUTIERE |
| Lieux de stationnement |  |  |
| Identification et nombre |  |  |
| Déviation de route |  |  |
| Fermeture temporaire de voirie (si oui remplir le formulaire de demande) |  |  |
| Interdiction de stationnement (si oui remplir le formulaire de demande) |  |  |
| DISPOSITIF DE SECOURS |
| Nom de l’organisme de secours |  |  |
| Dispositif |  |  |
| FORCE DE L’ORDRE |
| Nom du service |  |  |
| Effectif |  |  |
| Statique/Mobile |  |  |

DATE NOM et SIGNATURE du DECLARANT

MERCI DE RETOURNER CETTE FICHE COMPLETEE à l’ACCUEIL de la MAIRIE
ou par MAIL à accueil@saint-julien-montdenis.com
3 MOIS AVANT la DATE de l’EVENEMENT SOUS PEINE D’ANNULATION

N’oubliez pas de joindre les différentes demandes d’autorisation (buvette, stationnement, fermeture temporaire des routes, CERFA….)

Cadre réservée à l’administration
Date de réception en mairie :
Dossier complet Oui Non
Transmission à service PM ST