



# VILLE DE MAGENTA DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE

Le présent dossier doit être remis en mairie au moins un mois avant la manifestation (3 mois pour les brocantes).  
Toute demande tardive fera l'objet d'un refus.

## ORGANISATEUR

Association organisatrice : .....

Nom/ Prénom/fonction du demandeur: .....

Adresse (siège social): .....

Téléphone/fax/mail : .....

## NATURE DE L'EVENEMENT

Bal       Brocante       Spectacle       Autres (Barbecues...)

Dates et Heures : .....

Localisation précise\* (pour les brocantes, lister les rues sollicitées): .....

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

Solution de repli en cas d'intempéries : .....

Nombre de personnes attendues : .....

*\* Rappel : par délibération N° 2010-37 du 24 Septembre 2010 le conseil municipal de Magenta a institué une redevance d'occupation du domaine public relative aux brocantes associatives.*

## COMMUNICATION AUTOUR DE L'EVENEMENT

L'affichage et le retrait de l'affichage sont à la charge de l'organisateur. La mairie peut assurer la reproduction des affiches dans des quantités raisonnables, sous réserve que la demande de reproduction ne soit pas réalisée tardivement et que l'organisateur fournisse le papier. L'affichage doit comporter les coordonnées de l'organisateur.

Envisagez-vous un affichage dans la commune ?

Période d'affichage : DU.....AU.....

## **SECURITE**

*Les dispositifs de sécurité sont par principe à la charge de l'organisateur.*

Présence d'un service de gardiennage (à défaut, nombre de personnes assurant l'encadrement) :

Présence d'un service médical /Présence d'un service de secours (SDIS...).

Mesures prises pour libérer les accès pour les services de secours : .....

.....

Identité et coordonnées des personnes joignables le jour de l'évènement :.....

.....

## **ENVIRONNEMENT**

*La commune prend en charge le nettoyage du site et le coût de l'évacuation des déchets sous réserve que l'organisateur réalise un premier nettoyage global du site et prévoit un point de collecte des déchets.*

Mesures envisagées pour assurer la préservation de l'environnement (nettoyage, point de collecte des sacs poubelles, respect de faune et de la flore...) : .....

.....

Date et Signature

**Attention cette demande ne vaut pas demande d'autorisation d'un tir de feu d'artifice ou de débit de boissons (formulaire à demander en mairie ou à télécharger sur le site internet)**

## **PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE**

*L'absence d'un ou de plusieurs pièces rend la demande irrecevable.*

- plan des lieux décrivant les installations (chapiteaux, gradins, matériel électrique, buvette, les dispositifs de sécurité, les points de collecte des déchets...)

- attestation d'assurance spécifique

- demande de mise à disposition de matériel communal (si besoin)

- formulaire de demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (formulaire disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet [www.ville-magenta.fr](http://www.ville-magenta.fr).)

# PLAN DES LIEUX ET DES INSTALLATIONS

# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL

## **LISTE DU MATERIEL NECESSAIRE :**

(Préciser les quantités)

Table(s):

Chaise(s):

Banc(s):

Barbecue(s) :

Compteur Forain (attention : le compteur doit être demandé au minimum trois semaines avant la manifestation et le coût est supporté par l'organisateur de la manifestation):

Container(s) :

Local (annexe complexe sportif) :

AUTRES (préciser) :