**ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION  
Document à remplir en ligne et à renvoyer par courriel à** [**communication@sevremont.fr**](mailto:communication@sevremont.fr) **au plus tard 1 mois avant la manifestation (3 mois en cas de demande d’éclairage public)**

**LES INFRASTRUCTURES ET LE MATERIEL MIS A DISPOSITION   
PAR LA COLLECTIVITE DEVRONT ETRE RENDUS PROPRES EN BON ETAT**

**Votre demande**

**Type d’organisateur**   Association  Entreprise  Particulier

**Nom de l’organisateur** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prénom NOM de son représentant** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone et/ou adresse électronique** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Salle(s) ou espace(s) souhaité(s)** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**La manifestation (NOM de l’évènement)**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **a lieu du** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément.  **au** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément.

**Occupation du site  
du** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément. **au** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément.

**Nombre de personnes prévues** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Caractère de la manifestation** sportive  culturelle  festive  commerciale  prévention/santé  vide-greniers  humanitaire

protocolaire  autres - préciser : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Contrat d’assurance couvrant votre évènement**Compagnie Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
Numéro de police Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
*Merci de joindre l’attestation d’assurance à votre demande*

CADRE RÉSERVÉ à la Mairie de Sèvremont

Accord favorable  Refus : les services de la Mairie vous informeront des raisons de son refus

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Vos besoins**

**Organisation d’un repas**   Oui  Non  
*Si oui, un état des lieux entrant et sortant sera effectué par un agent communal.*

**Défilé / déplacement de la manifestation**  Oui  Non  
*Si oui, vous devez nous fournir l’itinéraire précis et les horaires de début et de fin.*

**Modification de la destination de la salle mise à disposition**  Oui  Non  
*Si oui, la Mairie devra obtenir en amont l’autorisation de la Préfecture.*

**Vente de boissons**   Oui  Non  
*Si oui, la Mairie vous transmettra un document pour la demande de débit de boissons.*

**Passage de votre manifestation sur des voies publiques**  Oui  Non  
*Si oui, précisez sur quelle(s) voie(s) :* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *La Mairie préparera un arrêté de circulation si nécessaire.*

**Passage de votre manifestation sur des terrains / voies privé(e)s**  Oui  Non  
*Si oui, c’est à vous de demander l’autorisation aux propriétaires des terrains / voies concerné(e)s.*

**Eclairage public**  Oui  Non  
*Si oui, précisez sur quelle(s) voie(s) :* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *A demander 3 mois avant la manifestation car chaque intervention exceptionnelle (en dehors des visites de maintenance programmées) est facturée par le SYDEV à la commune.*

**Ganivelles**   
 Oui : précisez le nombre de ganivelles souhaité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 précisez le lieu de livraison souhaité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 Non  
*La commune peut mettre à votre disposition 60 ganivelles (sous réserve de disponibilité)*

**Bacs à ordures ménagères et emballages**   
 Oui : précisez le nombre de bacs d’ordures ménagères souhaité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 précisez le nombre de bacs pour les emballages souhaité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 Non  
*Le dépôt des cartons et des verres restent à votre charge (colonnes ou déchetterie)*

**Déplacement de la masse mobile (complexe sportif du Mont Mercure)**  Oui  Non  
*La manipulation est effectuée par les agents des services techniques*

*Possibilité de prêt de matériel de signalisation temporaire par la collectivité (sous réserve de disponibilité).*

**Raccordement en eau potable et en eaux usées**  Oui  Non

**Nécessité d’un coffret électrique** Oui : précisez le matériel branché : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 précisez la puissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
 précisez le nombre de phases : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
  Non

**Apport en moyens humains et matériels de la collectivité**

*La collectivité peut vous apporter de l’aide humaine et matérielle, sous réserve d’en faire la demande 3 mois avant la manifestation.*

**Intervention souhaitée du** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément.  **au** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. à Choisissez un élément.   
*impérativement durant le temps de travail des agents, du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h15*

**Nombre d’agents nécessaires :** Choisissez un élément.

**Type de matériel nécessaire :**  Tracteur  Tractopelle  Remorque

|  |  |
| --- | --- |
| Cliquez ici pour attester de l’exactitude des renseignements fournis  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | CADRE RÉSERVÉ aux services techniques  Accord favorable pour vos besoins techniques  Refus partiel ou total de vos besoins techniques *(les services techniques prendront contact avec vous)*  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |