

**FORMULAIRE DE DECLARATION
DE MANIFESTATION**

Le dépôt de cette demande ne vaut pas « autorisation »

Attention : Cette fiche doit être déposée à l'attention de Monsieur Le Maire au « service courrier » de la Mairie en deux exemplaires deux mois minimum avant la date prévue de votre manifestation.

Toutes les manifestations publiques sont soumises à autorisation du maire de la commune concernée par l'événement. Le Code Général des Collectivités Territoriales (art. L2212-2 et suivants) précise la notion du pouvoir de police municipale du maire qui a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.
La déclaration en Préfecture est recommandée et nécessaire pour les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1500 personnes (source : préfecture de la Guadeloupe et article R-211-22 du CSI).

Nom de l'association ou organisme :
.....

Nom du Président ou qualité du déclarant :
.....

Téléphone :

Adresse :

Nom du référent de la manifestation :

Téléphone : **Portable :**

Adresse Mail :

Assurance Responsabilité Civile N° :

Nb : l'assurance doit couvrir la manifestation le jour prévu (salariés. bénévoles. publics...)

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Pôle / Service concerné par la demande :

Direction Générale

Pôle Culture, Sports, Loisirs

Pôle Enfance, Jeunesse et Cohésion sociale

Pôle Développement, Urbanisme et Aménagement du territoire

Pôle Services Techniques et Développement Durable

Pôle Administration Générale

Pôle Ressources

CCAS

Caisse des Ecoles

Nom du service instructeur :

VILLE DE LAMENTIN
PÔLE CULTURE, SPORTS, LOISIRS

Intitulé de la manifestation :

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

Caractère de la manifestation :

Sportive Culturelle Commerciale Humanitaire Festive Protocolaire
Vide-greniers/ Brocante, Marché aux puces Santé Sociale Autres

Descriptif :

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

Date et horaires de la manifestation :

.....
.....

Lieu de la manifestation (espace public, salle, gymnase...) :

.....
.....

Nombre de personnes attendus :

.....

Service d'ordre prévu : Oui Non

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

Couverture médicale prévue : Oui Non

.....
.....

Risques liés à l'environnement :

Y-aura-t-il un impact quelconque sur l'environnement ? Oui Non

Si oui, lequel :

.....
.....

Mesures prévues :

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

VILLE DE LAMENTIN
PÔLE CULTURE, SPORTS, LOISIRS

Débit de boissons :

Envisagez-vous une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire ? Oui Non

Nb : formalités à accomplir en Mairie 1 mois avant la manifestation

Mesures de Police : arrêtés de stationnement, circulation...

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

Nb : préciser la demande de façon exacte afin que la faisabilité de la demande de mesure de police soit appréciée (arrêté de réglementation de la circulation...)

Besoins prévisionnels : *pour les associations*

-Logistiques : tables Chaises..... Chapiteaux.....

Autres.....

-Techniques : branchement électrique

.....
.....

Autres besoins techniques

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

-Autres besoins :

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

Nb : Les besoins signalés dans la présente fiche feront l'objet d'un arbitrage et d'une décision qui sera notifiée à l'organisateur.

L'organisateur :

Date :

Signature :

Le responsable de Pôle

Date :

Signature :

Le service instructeur

Date :

Signature :

ANNEXES

Liste des pièces à fournir :

- Courrier de demande d'organisation de la manifestation
- Copie de l'inscription au Journal officiel (pour une association)
- Copie de la situation au répertoire SIRENE (pour les entrepreneurs)
- Copie de la licence d'entrepreneur de spectacles (en fonction de l'événement)
- Pré- programme de la manifestation
- Demande d'occupation temporaire du domaine public (à télécharger)
- Formulaire d'autorisation de manifestation (- ou + de 1500 personnes)
(à télécharger sur le site de la Préfecture de la Guadeloupe)
- Arrêté réglementant le stationnement et/ou la circulation (à fournir après réalisation)
- Attestation d'assurance (mentionnant la prise en compte des risques le jour de la manifestation)
- Déclaration DAC (en fonction de l'événement)
- Déclaration SACEM (en fonction de l'événement)
- Récépissé de déclaration au Guso (Guichet Unique du Spectacle occasionnel) (en fonction de l'événement)
- Copie de la convention passée avec une société de service d'ordre ou son équivalent
- Copie de la convention passée avec le SDIS (ou un organisme de secours à la personne)
- Plan du lieu et des installations prévues pour la manifestation
- Documents attestant de la conformité des installations (chapiteaux, podium et assimilés, gradins, praticables, installations électriques...)

Nb : certaines pièces supplémentaires peuvent vous être réclamées car elles dépendent du type de manifestations que vous organisez.