

Déclaration de manifestation

Dossier à retourner en mairie **AU PLUS TARD 2 MOIS AVANT** la manifestation pour validation.
Sous peine d'annulation de la pré-réservation.

Si nécessaire, remplir les documents suivants :

- Formulaire n° 1 : Demande de débit de boissons (licence 1 ou licence 3)
- Formulaire n° 2 : Demande de petite restauration
- Formulaire n° 3 : Déclaration de manifestation auprès de la Gendarmerie et des services de secours du SDIS.
(obligatoire pour toute manifestation publique)
- Formulaire n° 4 : Demande de prêt de véhicule *(1 location par association par an)*

Nom de la manifestation

Association

Date de la manifestation

Organisateur

Nom et prénom du responsable :
.....

Adresse :
.....

Tel :

Mail :

Lieu de la manifestation :

Espace Jean-Jacques Litzler

- Dojo
- Salle de réunion
- Grande salle
- Cuisine

Salle Art & Culture

Gymnase Jean Zay

Stade

Autre :

Nombre de personnes attendues :

Type de manifestation

Privée Publique

HORAIRES

Horaires d'**UTILISATION** des locaux :

de :H.....àH.....

Horaires **PUBLICS** de la manifestation:

de :H.....àH.....

Débit de boissons

Remplir le [formulaire n°1](#) de demande d'autorisation.

Vous pouvez ouvrir une buvette temporaire pour vendre des boissons des groupes 1 (boissons sans alcool) et 3 (boissons en-dessous de 18°) à condition d'avoir obtenu l'autorisation du maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons. Vous pouvez obtenir 5 autorisations annuelles maximum.

Licence 1 : **SANS ALCOOL**

Licence 3 : **AVEC ALCOOL**

Dates et Horaires :

Du.....Au

De :H.....àH.....

Restauration

OUI

NON

Vente de produits alimentaires et de boissons sur une manifestation.
Remplir le [formulaire n°2](#) de demande de licence.

Déclaration Gendarmerie / Pompiers

Remplir obligatoire le [formulaire n°3](#) pour une manifestation publique.

Assurance

Faire parvenir en Mairie:
l'Assurance responsabilité civile de l'association pour l'utilisation
de la salle le jour de la manifestation

Communication

Si vous souhaitez que la Mairie relait votre manifestation sur les réseaux sociaux, site de la ville ou supports communaux, transmettre vos affiches et logos par mail en format PDF ou JPEG.
minimum 2 mois avant l'évènement :
vie.associative@mairie-esbly.fr

Nombre de supports
demandés :

Affichage et signalétique

OUI

NON

Toutes vos affiches ou fléchages se trouvant sur le domaine public sans demande préalable auprès de la commune seront retirés.

Prêt de Véhicule

OUI

NON

Remplir le [formulaire n° 4](#) et copie du permis de conduire à déposer pour la mise à disposition du véhicule Renault Trafic.

Demande de matériel

Merci d'indiquer les quantités en respectant le nombre disponible par salle.

Salle Art & Culture

Tables en plastiques rectangulaires (152 cm)
[maximum 30]

Chaises
[maximum 80]

Paper Board

Barrières de sécurité VAUBAN
[maximum 165]

Grilles d'exposition
[maximum 100]

Draps noirs
pour grilles d'exposition

Sonorisation mobile
(1 enceinte avec 2 micros sans fil)

Pied de micro

Bennes (pour les brocantes)
traitement des déchets à la charge de l'association

Matériel que vous souhaiteriez brancher :

-
-
-

Puissance nécessaire totale :Watts

Nécessité d'un tableau électrique : OUI Watts
NON

Espace

Jean-Jacques Litzler

Tables en plastique rectangulaires (152 cm)
[maximum 50]

Tables rectangulaires (140 cm)
[maximum 50]

Tables rondes Nappes blanches
[maximum 20] Nappes rouges

Plateaux de marché blanc (180cm)
+ tréteaux
[maximum 9]

Chaises en plastique
[maximum 120]

Chaises en bois
[maximum 310]

Tableau blanc effaçable

Sonorisation / Table de mixage
 Micro filaire
 Micro sans fil

Utilisation de la cuisine

Retrait des potelets

Les 2 portiques extérieurs

Retrait des tatamis

Conteneurs poubelles

Signature :

Date :

...../...../.....

Fiche de circulation

Réservé aux services administratifs

Association

Date de la manifestation

Manifestation

Horaires d'ouverture au public

- Réservation 3D Ouest : Complet - En attente documents :
- Fiche matériel, FT
- Arrêté de débit de boissons, F1 : **AVEC** alcool - **SANS** alcool
- Licence de petite restauration, F2
- Déclaration gendarmerie et SDIS, F3 : OUI mail
- Demande de prêt véhicule , F4
- Communication affiche
- Arrêté d'affichage Mail signalétique : PM - ASVP
- Arrêté de stationnement
- Arrêté de fermeture de circulation voirie
- Avis aux riverains
- Demande de bennes
- Retrait des tatamis (jeudi soir) Remise en place des tatamis (lundi matin)
- Demande de chauffage
- Clefs - Badges

Date d'installation

Date de désinstallation