

Dossier à adresse à l'attention de :
Monsieur le Maire de Châtelleraut
Service Vie associative
46 rue Arsène et Jean Lambert
86100 Châtelleraut

**3 MOIS AU MINIMUM AVANT LE DEBUT DE
LA MANIFESTATION (DELAI DE RIGUEUR)**

Dossier technique d'organisation d'une manifestation

Organisateur	<input type="text"/>		
Nom de la manifestation	<input type="text"/>		
Lieu	<input type="text"/>		
Date	du <input type="text"/>	au <input type="text"/>	
Horaires	de <input type="text"/>	à <input type="text"/>	
Type de manifestation	<input type="checkbox"/> Braderie	<input type="checkbox"/> Cérémonie	<input type="checkbox"/> Conférence
	<input type="checkbox"/> Exposition	<input type="checkbox"/> Fête de quartier	<input type="checkbox"/> Repas
	<input type="checkbox"/> Spectacle	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="text"/> Précisez
Descriptif de la manifestation	<input type="text"/>		

Cadre réservé à l'administration

Accord de principe du cabinet du Maire	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Accord de principe de l'élu référent	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> Non
Service instructeur	<input type="text"/>
Interlocuteur (Mme, Mlle, M)	<input type="text"/>
Services concernés :	
Logistique	<input type="checkbox"/>
Sécurité civile & santé publique	<input type="checkbox"/>
Communication	<input type="checkbox"/>
Sports	<input type="checkbox"/>
Culture	<input type="checkbox"/>
Aménagement urbain	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>

Coordonnées de l'organisateur

Association organisatrice	<input type="text"/>		
<input type="text"/>			
Adresse	<input type="text"/>		
Commune	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>
Siège social (nom de la commune)	<input type="text"/>		
Représentant légal de l'association			
Nom (Mme, Mlle, M)	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
La personne chargée de l'organisation au sein de l'association			
Nom (Mme, Mlle, M)	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Adresse de correspondance	<input type="text"/>		
<input type="text"/>			
Commune	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>
Tel. 1	<input type="text"/>	Tel. 2	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>		

Vos besoins

Implantation de la manifestation

Demande d'utilisation d'équipement (nom de l'équipement)

Sur la voie publique (fournir un plan de situation précis)

Lieu, adresse

Circulation et/ou stationnement

Précisez ici noms de(s) rue(s), de N° à N°

Interdiction de stationner – indiquer le(s) lieu(x) et horaires

Réglementation de circulation – indiquer la (les) rue(s) et horaires

Les fiches suivantes sont à télécharger et à remplir pour compléter votre dossier technique.

- Demande de matériels
- Demande d'ouverture d'un débit temporaire de boissons
- Demande d'utilisation exceptionnelle de locaux (L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation)
- Déclaration préalable d'une vente au déballage
- Communication (l'agenda, Le Châtelleraudais, pour les demandes particulières prendre contact avec le Service communication interne et institutionnelle)
- Demande d'affichage sur la voie publique (document en cours de rédaction, dans l'attente fournir une demande écrite)

Les fiches suivantes vous informent de la réglementation en vigueur pour l'organisation de certaines manifestations.

- Les manifestations de bienfaisance ou de soutien (règles des 6 manifestations exonérées des impôts commerciaux)
- Réglementation sur l'organisation Loterie/ Loto/ Tombola
- Organiser son service de sécurité et /ou de secours
- Réglementation du débit temporaire de boissons
- Réglementation de la vente au déballage
- Déclaration SACEM ou SACD
- Assurance

Observations :

Cadre réservé à l'administration

	Date		Signature
Réception du courrier de demande	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Réponse de principe et envoi du dossier à l'association par le service VA ¹	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour du dossier renseigné au service VA	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Dossier complet	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Envoi du dossier au service référent	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Diffusion des fiches de demandes aux services concernés pour instruction	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche logistique	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche santé publique & sécurité civile	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche communication	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche sports	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche culture	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Retour fiche	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Traitement des fiches retour	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Validation de l' élu référent	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Validation du chef de service référent	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Réponse à l'association	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Transmission des coûts au service VA	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

¹ Service VA : Service Vie Associative