



Ville de Folschviller

TEL : 03 87 29 32 90 – TELECOPIE : 03 87 91 23 04

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MANIFESTATION
SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE FOLSCHVILLER**

DATE, NATURE ET LIEU DE LA MANIFESTATION :

Date :

Nature :

Lieu :

Cette demande doit être transmise **6 semaines avant la date prévue de la manifestation**

Par courrier à l'adresse suivante :

Ville de Folschviller – à l'attention de Céline HOERNER

Rue Usson du Poitou 57730 FOLSCHVILLER

ou par courriel : choerner.folschviller@orange.fr

Dans le cadre du dispositif « VIGIPIRATE et COVID 19 », aucun dossier transmis hors délais ne sera accepté.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'ORGANISATEUR

I) INFORMATIONS ADMINISTRATIVES :

1. Présentation de la manifestation :

Nom de la manifestation :

Date (s) :

Horaire (s) :

Objet/Nature de la manifestation/Animations envisagées :

Date (s) et horaire (s) de montage des installations :

Date (s) et horaire (s) de démontage des installations :

Nombre de personnes concourant à la réalisation de la manifestation :

Nombre d'agents qui compose le service d'ordre (si service d'ordre demandé) :

Nombre maximal de participants et de spectateurs attendus :

Site demandé* :

Pour les locations des préaux de l'Espace Patrick GEHL, prévoyez du matériel d'hygiène : savons pour les lavabos, produits d'entretien pour le nettoyage des garnitures et des sols,

* Le site proposé pourra être différent de celui demandé en fonction du planning d'occupation du domaine public et de la nature de la manifestation

2. Organisateur (s) :

Demandeur :

Titre ou qualité (Président, Responsable, Gérant,...) :

Association ou Société :

Statut (joindre la copie) ou SIRET :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Fax :

Email :

3. Contact sur le site :

Nom de la personne responsable sur le site :

Titre ou qualité :

Mobile :

Email :

4. Occupation du site :

- Fournir impérativement le plan d'implantation de la manifestation, mentionnant toutes les installations.
- Dans le cas d'une déambulation (défilé, cortège, ...), joindre l'itinéraire souhaité rue par rue.

5. Buvette temporaire (vente) :

- 1^{ère} catégorie (boisson sans alcool) : oui non
- 2^{ème} catégorie (vin, bière, cidre) : oui non => **Dans l'affirmative, veuillez-vous adresser à la Police Municipale pour l'autorisation**

Dates et horaires de vente :

6. Restauration :

En ce qui concerne la vente de nourriture, respecter la réglementation relative à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur (Code de la Santé Publique).

En cas d'utilisation de barbecue, cocher le type :

- gaz électrique charbon de bois

7. Assurance :

L'organisateur devra impérativement transmettre, en annexe de ce formulaire une **attestation d'assurance en Responsabilité Civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels à l'égard des tiers qui pourraient résulter de l'organisation et du déroulement de la manifestation.** Par ailleurs, si une autorisation de buvette est demandée, cette attestation devra également mentionner les garanties pour les risques liés aux **intoxications alimentaires.**
L'attestation devra être au nom de l'association et fera mention des dates et lieu (x) de l'animation.

8. Responsabilité de l'organisateur :

L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale et de son animation. Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et de démontage des installations.

NB : tous les champs devront être complétés pour que la demande puisse être prise en compte. Les renseignements sont à usage interne à la Mairie. Vous pourrez en demander la communication, la correction en cas d'erreur, ou la suppression (en renonçant à bénéficier de l'autorisation) à tout moment, par courrier à la Mairie ou en vous y rendant.

Un plan d'implantation et une attestation d'assurance couvrant la valeur du matériel mis à disposition (extension de biens confiés) devront obligatoirement être joints au formulaire.

Demande de matériel qui devra impérativement transporté par vos soins :

MATERIEL	Quantité
Table	
Banc	
Barrière	
Grille d'exposition	

1 table et 2 bancs = 1 garniture

Autres demandes :

Date et signature de l'organisateur précédée de la mention : « Je m'engage à respecter et à faire respecter les dispositions sanitaires en vigueur à la date de la manifestation. »

Avis motivé du maire de la commune où se déroule l'évènement :



Ville de Folschviller

AUTORISATION MUNICIPALE D'OUVRIR UN DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Le Maire de la Commune de FOLSCHVILLER.

Vu les articles L.3321-1, L.3332-5, L3334-2 du Code de la Santé Publique,

Vu les articles L.2542-2 à L.2542-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral 97-DRPL/1-189 du 18 avril 1997 relatif à la police des débits de boissons dans le département de la Moselle.

Vu la demande en date du.....

AUTORISE

NOM et Prénom :.....

Profession :.....

Domicile :.....

Agissant pour le compte de :.....

Nom de l'établissement :.....

A ORGANISER

Un banquet – un concert – un bal – un spectacle de variété dans l'établissement ci-dessus nommé – dans la salle des fêtes – une fête champêtre – sportive – en plein air – au terrain de sports –

Et à y débiter des boissons hygiéniques conformément au règlement sanitaire (Groupe 1 et 2)

Le.....à partir de.....heures et de prolonger l'heure de police jusqu'àheure(s) du matin dans la nuit duau.....

Nom de l'orchestre :.....

NOM et Prénom du responsable de l'orchestre :.....

Domicile :.....

Nombre de musiciens :.....Nationalité des musiciens :.....

Les jeunes gens âgés de moins de 16 ans ne seront admis qu'accompagnés de leurs parents.

Cette autorisation devra être présentée à toute réquisition des agents de l'ordre public.

Cette autorisation est donnée sous réserve de l'observation des prescriptions générales de sécurité contre l'incendie et des zones de protection.

La validité de cette autorisation est subordonnée à l'affiliation des artistes auprès des organismes IRE CAS – SARBALAS, SACEM et des versements de cotisations pour artistes à l'URSSAF – valeur de la vignette.

Les requérants sont tenus de faire la déclaration obligatoire à la Recette des Impôts en vue du paiement de la taxe sur les spectacles.

Folschviller, le

Le Maire,

Didier ZIMNY

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Plan de situation de la manifestation

- Plan d'implantation générale de la manifestation prévue et de l'ensemble des installations et animations (ce plan sera affiché à l'entrée du site et au poste de secours) :
 - Les points d'accès au public (billetterie)
 - L'emplacement des parkings et des lieux de stationnement
 - L'emplacement des chapiteaux, scène(s), tivolis, ect...
 - Lieux d'installation des points chauds
 - Emplacement des groupes électrogènes
 - Lieux d'implantation des extincteurs
 - Sanitaires et points d'eau
 - Lieu du stockage des déchets
 - Les voies de cheminement du public sur le site et entre le parking et le site de la fête
 - Barrières et issues de secours
 - L'emplacement du poste de secours / ou des postes de secours
 - Les voies et sens d'accès des services de secours et d'incendie

- Le plan des axes de circulation (déviation, sens, ...)

- Copie des arrêtés municipaux concernant la circulation (interdiction de circulation, de stationnement, de limitation de vitesse et débits de boissons temporaires)

- L'attestation d'assurance couvrant la manifestation