

Date et heure de réception :

Transmis le :

Réponse le :

FORMULAIRE de DEMANDE POUR UN ÉVÉNEMENT

ATTENTION, ce formulaire doit être complété et transmis à la Mairie 2 mois minimum avant la manifestation.
Ce document contient 10 pages

Nom de la manifestation :

Date et lieu de la manifestation : Du :/...../..... Au :/...../.....

Horaire de début : **Horaire de fin :**

Lieu(x) précis :

- ☐ Domaine privé ☐ Domaine public communal ☐ Domaine public maritime
☐ Établissement recevant du public

ORGANISATEUR

Nom de l'association/société/organisation :

Nom du Président ou du Responsable :

Adresse :

☎ **Mail :**

Référent pendant la manifestation : Nom : **☎**

DESCRIPTIF DU PROJET

Caractère de la manifestation : ☐ Sportif ☐ Tourisme ☐ Musical ☐ Culturel ☐ Exposition

☐ Brocante / braderie **Autres :**

Types d'activités prévus lors de la manifestation : ☐ Déambulation ☐ Concert ☐ Danse ☐ Repas
☐ Réunion publique ☐ Buvette

☐ Autres :

Le nombre de personnes (public + participants + bénévoles) lors de la manifestation :

La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes ? : ☐ Oui ☐ Non

Nature des déchets produits : ☐ plastique ☐ papier ☐ carton ☐ verre ☐ autres.....

Existe-il des points de regroupement des déchets ? ☐ Oui ☐ Non

Est-il prévu d'ajouter des moyens de collecte (sac, bacs, ...) ? ☐ Oui ☐ Non

Points électriques : ☐ Oui ☐ Non **Si oui, puissance**KWh

DEMANDE AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Demande de matériel : ☐ Oui ☐ Non (formulaire à joindre – volet 1)
Demande de banderole : ☐ Oui ☐ Non (formulaire à joindre – volet 2)
Demande d'arrêté municipal : ☐ Oui ☐ Non (formulaire à joindre – volet 3)
Demande de débit de boissons : ☐ Oui ☐ Non (formulaire à joindre – volet 4)
Déclaration de sécurité : ☐ Oui ☐ Non (formulaire à joindre – volet 5)

Services	Avis	Commentaire	Date	Signature
Police Municipale				
Sécurité				
Domaine Public				
CTM				
Accueil				

NOM ÉLU RÉFÉRENT :

DÉCISION :

☐ Défavorable ☐ Favorable

Date :

Signature :

Évènement sportif - Avis élu référent :

Vous souhaitez offrir plus de visibilité à votre évènement ?

Service à contacter : L'Office de Tourisme au 02.97.52.13.52 - animation@ot-carnac.fr
Le Service communication au 02.97.52.79.75 - communication@carnac.fr

VIA L'APPLICATION MON VILLAGE : <https://monvillage.bzh/>

N'hésitez pas à joindre un visuel de votre animation ainsi que quelques mots résumant celle-ci !

Réservation

DE MATÉRIEL ASSOCIATIONS

NOM de la manifestation :

DATE et heure de DÉBUT de la manifestation :

DATE et heure de FIN de la manifestation :

Demande à faire au minimum 2 mois avant la date de réservation

Nom de l'association/société/organisation :

Nom du demandeur :

Adresse de livraison :

N° de tél : Mail :

MATÉRIEL	QUANTITÉ TOTALE	QUANTITÉ SOUHAITÉE	QUANTITÉ DISPONIBLE
Tables inox pour cuisine	8		
Tables avec piètements (8 pers)	112		
Chaises métalliques vertes	500		
Chaises coques plastiques	200		
Bancs avec tréteaux incorporés	164		
Grilles caddies	100		
Plancher de bal (max 48m²)	36		
Praticables (Podium) 2m*1m (max 90m²)	45		
Stand minute 3m*3m	20		
Tente 5m*4m	5		
Chapiteau 21m * 8m = 168m² modulable	1		
Barrières de police	750		
Podium fixe 48m2	1		
Podium roulant 48m2	1		
Barrières stop foule (plastique bleu)	20		
Sonorisation portative 50 watts	1		
Sonorisation portative 200 watts	1		
Groupe électrogène	1		
Chalet	4		
<u>SOUS-TOTAL</u>			
Nombre de jour de location			
TOTAL DE LA LOCATION			

IMPORTANT

- **RAPPEL DE REGLEMENTATION** : Les appareils de cuisson sont interdits sans demande spécifique.
- Le matériel est mis à votre disposition sous votre entière responsabilité. Il devra être rendu dans un parfait état et nettoyé si besoin. Tout matériel détérioré vous sera facturé.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies par la Commune de Carnac, représentée par le Maire, font l'objet d'un traitement en vue d'une réservation de salle et ou de matériel. Ce traitement relève d'une obligation légale. Les informations seront conservées pour une durée de deux ans révolus.

La réponse aux informations requises est obligatoire pour la finalité poursuivie. Le destinataire de ces informations est le service accueil auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation.

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

Date de la demande :

.....

Signature du demandeur

Contrôle et signature CTM

Le :

Pour acceptation, à Carnac le :

.....

Pour le Maire
L'Adjoint(e) Délégué(e)



MAIRIE DE CARNAC
Place Christian Bonnet
56340 CARNAC CEDEX
02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr

Réservation DE POSE DE BANDEROLE

NOM de la manifestation :

DATE(S) de la manifestation :

Demande à faire au minimum 2 mois avant la date de réservation

Nom de l'association/société/organisation :

Nom du demandeur :

N° de tél : Mail :

Chaque association doit fournir les banderoles

FORMAT DE BANDEROLE : 4m x 0m60 (avec 3 œillets en haut et 3 œillets en bas)

- **Livraison des banderoles** au Centre Technique Municipal, Parc d'activités de Montauban Bosséno, 1 rue de l'Oppidum 56340 CARNAC. Seuls les changements de dates peuvent être pris en charge par la commune, dans ce cas, le dépôt doit se faire 1 mois avant la date de mise en place.

- Les banderoles seront installées 4 jours avant la manifestation par le Centre Technique Municipal.

- **ATTENTION ! 2 banderoles autorisées par manifestation.**

- Préciser la date à modifier sur la banderole :

EMPLACEMENT (Sous réserve de disponibilité)	LIEU SOUHAITÉ	DATE DE LA MANIFESTATION	EMPLACEMENT ALLOUÉ PAR LA MAIRIE
Purgatoire			
Croix Audran			
Carrefour St Michel			
Rond-point de la gendarmerie			
Rond-point de Montauban			

- Les banderoles mises en place sans autorisation seront retirées par les services de la commune.
- Plus tôt sera faite la demande, plus l'emplacement souhaité pourra vous être attribué.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies par la Commune de Carnac, représentée par le Maire, font l'objet d'un traitement en vue d'une réservation de salle et ou de matériel. Ce traitement relève d'une obligation légale. Les informations seront conservées pour une durée de deux ans révolus.

La réponse aux informations requises est obligatoire pour la finalité poursuivie. Le destinataire de ces informations est le service accueil auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation.

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

Date de la demande :

.....

Signature du demandeur

Contrôle et signature CTM

Le :

Pour acceptation, à Carnac le :

.....

Pour le Maire
L'Adjoint(e) Délégué(e)



MAIRIE DE CARNAC
Place Christian Bonnet
56340 CARNAC CEDEX
02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr

Demande



**D'ARRETÉ MUNICIPAL
CIRCULATION VOIRIE**

NOM de la manifestation :

DATE(S) de la manifestation :

Demande à faire au minimum 2 mois avant la date de réservation

☐ **Déambulation**

☐ **Fermeture de voie de circulation**

☐ **Réservation de place stationnement / parking public**

Nom de l'association / société / organisation :

Nom du demandeur ou de l'association :

Téléphone :

Mail :

Du..... Au..... , de..... heure (s) à..... heure(s),

Adresse, rue ou parking concernés :

.....

.....

.....

.....

.....

Veuillez fournir plan / circuit



MAIRIE DE CARNAC
Place Christian Bonnet
56340 CARNAC CEDEX
02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr



**Demande
ARRETÉ MUNICIPAL
D'AUTORISATION
D'OUVRIRE UN DÉBIT DE
BOISSON TEMPORAIRE**

Catégorie 3

NOM de la manifestation :

DATE(S) de la manifestation :

Demande à faire au minimum 2 mois avant la date de réservation

Monsieur Le Maire,

Je soussigné(e).....
ai l'honneur de solliciter, conformément aux dispositions des articles L.3334-1 et L.3334.2 du Code de la
santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire à l'adresse suivante :

..... Du au, de Heure (s) àheure (s),

à l'occasion de :

.....

Veuillez agréer, Monsieur Le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le Signature :

IMPORTANT

- Les débits de boissons temporaires ne sont pas soumis à licence, une autorisation du Maire suffit.
- La demande doit être faite **2 mois avant** la date de manifestation.
- L'heure de fermeture du débit de boissons est fixée à 1 heure du matin.
- Les organisateurs ont l'autorisation de vendre ou d'offrir des boissons qui appartiennent à la catégorie 3 de la classification officielle des boissons (boissons fermentées non distillées et vin doux naturels, vins de liqueurs, apéritifs à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool)
- Le nombre d'autorisations accordées par le Maire :
 - Association : 5 autorisations / an
 - Association sportive (agréées Jeunesse et Sports) : 10 autorisations / an

Pour tous renseignements - contact : 02 97 52 07 00 ou policemunicipale@carnac.fr



MAIRIE DE CARNAC
Place de la Chapelle B.P. 80
56341 CARNAC CEDEX
02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr

Déclaration

PRÉVENTION SÉCURITÉ Manifestation exceptionnelle

Ex : concert, spectacle, course cycliste ...etc.

NOM de la manifestation :

Lieu :

Nature :

DATE et heure de DÉBUT :

DATE et heure de FIN :

Déclaration à faire au minimum 2 mois avant la date de la manifestation

ORGANISATEUR (Réfèrent) : Nom et prénom de l'organisateur :

Organisme représenté :

Adresse :

Téléphone : Mail :

RESPONSABLE SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION Nom et prénom :

Site :

Téléphone : Mail :

PROPRIÉTAIRE DES LIEUX : Nom et prénom :

Site :

Téléphone : Mail :

L'EFFECTIF

Effectif du public attendu : / le tps de la manifestation / à l'instant « T »

Effectif du personnel :

Effectif total : / le tps de la manifestation / à l'instant « T »

AMÉNAGEMENT

Mobilier (tables, scène...) :

- Joindre un plan avec les distances

Sièges fixes : ☐ oui ☐ non (dans ce cas précisez le système de fixation) :

Rideaux, voilages, tenture :

Autres décors :

TRIBUNES – PODIUM

Descriptif sommaire :

Sol stabilisé : ☐ oui ☐ non

Vérification de la stabilité par un organisme agréé : ☐ oui ☐ non

- Joindre rapport si le cumul des places est supérieur à 300
- Fournir une attestation de bon montage

LA MANIFESTATION SE DÉROULERA**STRUCTURE** (voir documentation complémentaire à joindre)☐ Sous tente ou chapiteau

Rappel : les appareils de cuisson sont interdits sous chapiteau.

Fournir un extrait du registre de sécurité

Lorsque le chapiteau aura été installé, fournir le certificat de bon montage

Pour les petites structures 3X3 / 5X5, une attestation de classement M2 suffit.

Les appareils de chauffage et de cuisson doivent être situés à plus de 5 mètres d'un chapiteau

☐ Dans une structure gonflable☐ Autres :**BATIMENT** (voir documentation complémentaire à joindre)☐ Dans un établissement Recevant du Public (ex – gymnase...)

Nom : Adresse :

☐ Type : Catégorie :**INSTALLATIONS TECHNIQUES POUR L'ENSEMBLE****Si structure, les appareils de chauffage et de cuisson doivent être à plus de 5m d'un chapiteau**Chauffage : ☐ oui ☐ non type : Puissances totale des installations :Appareils de cuisson : ☐ oui ☐ non type :

Quantité : Puissances totale des installations :

Puissance Individuelle :

Bouteilles de gaz : Quantité : Nature et type de protection :

Installations électriques : ☐ oui ☐ non

Vidéo projection, sono, etc. (à préciser) :

Présence de locaux à risques ou de produits dangereux : ☐ oui ☐ non

Nature et quantité :

Mesures de protection :

MOYEN DE SECOURSAlarme incendie : ☐ oui ☐ non Détection incendie : ☐ oui ☐ non Éclairage sécurité : ☐ oui ☐ non

Extincteurs :	Nature	CO ²	Eau pulvérisée	Poudre
	Nombre			

Ligne téléphonique fixe-Numéro :

Consignes de sécurité affichées : ☐ oui ☐ non

Équipe de sécurité Incendie :

SSIAP : ☐ SSIAP 2 ☐ SSIAP 1 (Si SSIAP, copie des diplômes mentionnés au dossier) ☐ Autres (personnels/bénévoles)

Nombre : Noms :

Dispositif prévisionnel de sécurité : ☐ oui ☐ non Nombre :**SURETÉ**Agents de sécurité : ☐ oui ☐ non Nombre : Gardiennage : ☐ oui ☐ non Nombre :**DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES A JOINDRE**

1 plan de masse (indiquant le lieu de la manifestation et les voies d'accès des véhicules de secours)

1 plan d'aménagement intérieur du chapiteau avec emplacement des moyens de secours

L'organisateurCertifie exacts les renseignements portés sur
le présent formulaire

Fait à

Le

Signature :

Le propriétaire des lieuxCertifie avoir autorisé la manifestation sur le
présent formulaire

Fait à

Le

Signature :