

**SERVICE VIE ASSOCIATIVE
& COMMUNICATION MUNICIPALE**
05 56 59 92 66

 a.mothes@saintlaurentmedoc.fr

 www.saint-laurent-medoc.fr

 [mairiesaintlaurentmedoc.fr](https://www.facebook.com/mairiesaintlaurentmedoc.fr)

DOSSIER de DEMANDE d'ORGANISATION d'une MANIFESTATION

Dossier à adresser ou à déposer, à :

MAIRIE
Service Vie Associative
& Communication Municipale
4, rue Général de Gaulle
33112 SAINT-LAURENT-MÉDOC

3 mois au minimum
avant la date de l'évènement

SUIVI de l'ORGANISATION de la MANIFESTATION

Association organisatrice :

.....

.....

Nom de la Personne en charge du suivi de la manifestation :

.....

Adresse postale :

.....

Téléphone : /

e-mail :

.....@.....

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. **Salle des Fêtes** : peut être utilisée tout au long de l'année par les associations, SAUF durant la période de juillet et d'août exclusivement réservée aux particuliers pour des évènements familiaux (mariage, baptême, anniversaire, etc...)

2. **Chapiteaux** : lors de l'installation de chapiteaux et d'éléments techniques (tables, bancs, alimentation électrique, etc ...) ainsi que lors du montage et démontage des structures par les Services Techniques Communaux, des représentants de l'association organisatrice doivent être présents sur le site. Pour ce cas précis, une réunion sera organisée trois semaines avant la date événementielle afin de fixer les modalités de mise en œuvre.

3. **Matériels** : la commune s'est dotée de matériel supplémentaire soit deux kits-remorques (tables et bancs pour 80 personnes env. chacun) mis à la disposition des associations ou des particuliers Saint-Laurentais. Un chèque de caution de 500 € est demandé lors de l'emprunt d'un kit pour restitution si aucune anomalie n'a été constatée.

PRÉSENTATION de la MANIFESTATION

Intitulé de la Manifestation :

.....

Date

Manifestation dans une salle : OUI NON

Nom de la salle à réserver :

.....

Si COSEC : Grande Salle Petite Salle Dojo

Heure de mise à disposition de la salle h

Manifestation extérieure : OUI NON

Lieu où vous souhaitez organiser la manifestation :

.....

Heure de début de la manifestation :h

Heure de fin de la manifestation :h (*y compris rangement*)

Nombre de personnes attendues (plus de 1500 = déclaration en S/Préfecture) :

Dispositif de sécurité mis en place : nombre de bénévoles :

Type de manifestation

Bourse aux jouets/vêtements Loto Repas/Soirée Dansante

Fête d'école Concert Exposition Théâtre Spectacle de danse

Vide grenier Téléthon Marché de Noël Festival Rallye

Randonnée cyclo/VTT Foire/troc plantes

Autre (*précisez*)

Nombre de manifestations organisées dans l'année civile :

BESOINS en MATÉRIELS et TECHNIQUES

TABLES : OUI NON Nbre : /9 de 3m (12 places)
Nbre : /15 de 2m (8 places)

BANCS : OUI NON Nbre : /14 de 3m
..... /24 de 2m

ou indiquez BESOIN de tables et bancs pour personnes

BUVETTE : OUI NON Nbre :/1

ESTRADE : (3m x 2m) OUI NON Nbre :/2

GRILLES EXPOSITION : OUI NON Nbre : /25

BARRIÈRES DE SÉCURITE : OUI NON Nbre : /70 (soit 140 ml)

CHAPITEAUX (5m x 8m/structure) : OUI NON Nbre : /2

précisez l'endroit éventuellement

SOURCE ÉLECTRIQUE OUI NON Nbre :/2 coffrets

☞ contacter les Services Techniques pour plus de renseignements sur la puissance lors de la mise à disposition du matériel

POINT d'EAU OUI NON

☞ contacter les Services Techniques si possibilité de mise à disposition de tuyaux

DÉBIT DE BOISSONS

Catégorie 1 : (pas d'alcool) jus de fruit – café ... OUI NON

Catégorie 2 : vin – bière – cidre ... OUI * NON

* remplir impérativement le formulaire ci-annexé

VOIE PUBLIQUE

Votre manifestation a-t-elle un impact sur la voie publique qui nécessite un arrêté municipal ? : OUI NON

Quel type d'impact : restriction de circulation interdiction de stationner

Précisez le nom des rues, lieux de stationnement, ainsi que les horaires de restriction de circulation et d'interdiction de stationner (*joindre si possible un plan ☞ vous rapprocher impérativement de la Police Municipale 05 56 73 39 76*)

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

RESTAURATION

Souhaitez-vous organiser une grillade OUI NON (*la Municipalité se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à votre demande si les conditions climatiques et/ou de sécurité ne sont pas réunies*)

Moyens de secours - extincteurs prévus (à votre charge) OUI NON

CONTENEURS DÉCHETS : si la manifestation ne se situe pas à la Salle des Fêtes ☞ conteneurs à demander auprès du Smicotom (05 56 73 27 40) et à la charge de l'association

COMMUNICATION

La Municipalité met gracieusement à la disposition des associations saint-laurentaises, outre le matériel communal et l'espace proposé avec photocopieuse au 7, rue Général de Gaulle (locaux partagés avec la Bibliothèque), différents supports de communication, sous réserve de produire un document A4 (PDF de préférence, word ou JPEG) :

- 2 panneaux lumineux (*au carrefour de l'école rue Destouesse simple-face (SF) et devant la Mairie double-face (DF)*)

- 7 faces vitrées (*Stade – Mairie – rue M. Bourguedieu (DF) – au carrefour de l'école rue Destouesse (DF) – Poste/rue Saint-Éxupéry*)

- 33 panneaux d'informations implantés sur toute la commune (*affichage à votre charge*)

- le site de la commune : <https://saint-laurent-medoc.fr/>

- les réseaux sociaux : <https://www.facebook.com/mairiesaintlaurentmedoc>

Autres points dont vous souhaitez nous informer sur votre manifestation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DEMANDE d'AUTORISATION d'OUVRIRE UN DÉBIT TEMPORAIRE

Débit de boisson de deuxième catégorie

Je soussigné(e) (NOM) _____
(Prénom) _____

Agissant en qualité de _____

a l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de deuxième
catégorie à _____
le _____ à l'occasion de _____

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

Le _____

(Signature)



ARRÊTE DU MAIRE

Je soussigné, **Jean-Marie FERON, Maire de SAINT-LAURENT-MÉDOC**,
Vu l'article 122-27 du Code des Communes ;
Vu l'article L.48 du Code des débits de boissons (décret du 8 février 1955) ;
Vu la demande ci-dessus,

ARRÊTE :

Article unique – l'association _____

est autorisée à ouvrir un débit temporaire de deuxième catégorie,

le _____ sur le site de _____

à l'occasion de _____

À charge pour elle de se conformer à toutes les prescriptions locales réglementaires
relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à **SAINT-LAURENT-MÉDOC**, le _____

Le Maire,
ou à défaut l'Adjoint délégué dûment habilité