



DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

A retourner au minimum 3 mois avant la manifestation à :

associations@latestedeBuch.fr ou sports@latestedeBuch.fr

La transmission de ce document ne vaut pas autorisation d'organisation par la Commune.

Un dossier incomplet peut entraîner un retard de traitement et de réponse.

Une fois la convention établie et signée, aucun matériel supplémentaire ne sera autorisé.

		Date de dépôt du dossier :	
NOM DE LA MANIFESTATION			
LIEU			
DATE ET HORAIRES	Date :	Horaires :	
TYPE DE MANIFESTATION	☐ Sportive ☐ Festive/Culturelle ☐ Assemblée Générale ☐ Vente au déballage ☐ Exposition ☐ Autre/précisez :		
	La manifestation est :	☐ Tout public ☐ Ouverte à un public particulier ☐ Réservée aux adhérents Avec entrée/accès : ☐ Gratuit ☐ Payant	
DESCRIPTION DE VOTRE MANIFESTATION	<i>Décrivez votre projet le plus précisément possible (déroulé, parcours, contenu par journée, disposition de la salle, intervenants...).</i>		
NOMBRE DE ...	Pers. de l'équipe (bénévoles, artistes, intervenants...)		
	Personnes maximum attendues simultanément (en même temps, au plus fort de la manifestation)		
	Personnes sur l'ensemble de la manifestation (sur toute la journée ou sur plusieurs jours...)		

ORGANISATEUR	☐ Association ☐ Collectivité ☐ Particulier ☐ Entreprise			
	Nom :			
	Adresse :			
REPRÉSENTANT LEGAL	Nom/Prénom :			
	Téléphone :			
	Email :			
INTERLOCUTEUR POUR LA MANIFESTATION	Nom/Prénom :			
	Téléphone :			
	Email :			

LOCAL OU EMPLACEMENT SOUHAITÉ	SALLE DE REUNION / SPECTACLE :	
	ÉQUIPEMENTS SPORTIFS :	DOMAINE PUBLIC :

STRUCTURE(S) APPORTÉE(S) PAR L'ORGANISATEUR <u>Joindre obligatoirement un plan d'implantation</u>	Faire une description détaillée (dimensions, lestage...) de la ou des structures (chapiteau, tente, structure gonflable), de l'intervention d'un traiteur / foodtruck ; d'aménagements intérieurs (éléments décoratifs fixes ou flottants, tentures...)		
SONORISATION	☐ Vous diffusez de la musique (hors événement privé)	Contactez la SACEM au moins 15 jours avant	
	☐ Demande d'autorisation de sonorisation en extérieur*	Heure de début :	
		Heure de fin :	
		Puissance :	
*Vous êtes tenus d'informer les riverains concernés de l'organisation de la manifestation. En cas de plainte du voisinage, les organisateurs devront se conformer aux injonctions des services de police.			
CIRCULATION / STATIONNEMENT <u>Joindre obligatoirement un plan de circulation correspondant à votre demande.</u> Contactez obligatoirement la Police Municipale au 05.56.54.46.41 ou par mail à policemunicipale@latestedebuch.fr	☐ Vous sollicitez une interdiction de stationnement	Dates et horaires début/fin :	
	Rue/s :		
	☐ Vous sollicitez une interdiction de circulation	Dates et horaires début/fin :	
	Rue/s :		
	☐ Vous prévoyez une déambulation ou un cortège	Dates et horaires début/fin :	
	Rue/s :		
DÉBIT DE BOISSONS	☐ Non ☐ Oui →	A retourner à la Police Municipale policemunicipale@latestedebuch.fr	

ASSURANCE <u>Joindre l'attestation d'assurance pour votre manifestation</u>	Vous devez vous assurer que les caractéristiques spécifiques à la manifestation que vous organisez sont bien prises en compte dans votre contrat. Si besoin, il existe des extensions de garantie (tous risques matériels et individuel accident) qui peuvent être souscrites temporairement.	
	Nom de l'assureur :	
	N° de la police d'assurance :	

SOLLICITATION POUR LA PRÉSENCE D'UN ÉLU	☐ Non ☐ Oui →	De	à
	Motif :		

SERVICE DE SÉCURITÉ & DISPOSITIF DE SECOURS <i>(Suivant la nature la demande et des moyens mis en place Des informations complémentaires pourront être demandées par la suite).</i>	En tant qu'organisateur d'un événement, vous êtes responsable de la sécurité des biens et des personnes qui y assistent. Le responsable sécurité de votre manifestation sera l'interlocuteur privilégié auprès des services de secours et il sera également le garant de la bonne mise en œuvre de la réglementation en matière de sécurité. RAPPEL : Les spectacles pyrotechniques sont soumis à déclaration et à autorisation. Dans cette démarche : Il est absolument nécessaire de prendre en compte les critères météorologiques ainsi que les risques en lien avec les espaces boisés (zone de sécurité).	
	Responsable sécurité :	
	N° portable :	Email :
	Nombre d'agents de sécurité :	Gardiennage :
	Dispositif de secours prévu :	

COMMUNICATION <i>La Ville de La Teste-de-Buch dispose d'outils pour communiquer sur les événements organisés par les Associations (panneaux lumineux, écrans LED intérieurs, site internet, newsletter...).</i> <i>La mise à disposition des différents supports n'est pas automatique, elle est soumise à une validation des services municipaux en fonction de critères tels que la disponibilité, de l'antériorité des demandes, etc...</i> <i>En cas de demandes sur de multiples supports et/ou en cas de difficultés, vous pouvez nous faire parvenir les affiches/visuels par mail à l'adresse communication@latestdebuch.fr</i>	Demande de publication dans l'agenda du site www.latestdebuch.fr <i>Vous pouvez soumettre vos événements à la Ville de La Teste-de-Buch, pour une publication dans l'agenda du site internet de la Ville</i> Pour qu'une manifestation soit annoncée, un formulaire en ligne doit être transmis dûment rempli au service communication de la Ville <u>au plus tard 1 mois avant l'événement</u> Vous pouvez retrouver le formulaire à l'adresse suivante : https://www.latestdebuch.fr/vie-associative/ajouter-un-evenement/
	Demande d'affichage sur les panneaux lumineux / Ecrans LED intérieurs Pour qu'une manifestation soit annoncée, un formulaire en ligne doit être transmis avec un visuel au format (vertical 1920*1080 pixels), dûment rempli au service communication de la Ville <u>au plus tard 1 mois avant l'événement</u> Vous pouvez retrouver le formulaire à l'adresse suivante : https://www.latestdebuch.fr/vie-associative/ajouter-un-evenement/

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR <i>NB : Toute pièce manquante au dossier retardera son traitement et la réponse.</i>	OBLIGATOIRES : ☐ le présent dossier ☐ le/s plan/s précisant l'implantation de l'événement ou le circuit en cas de parcours itinérant ☐ l'attestation d'assurance couvrant la manifestation Matériel et intervention : ☐ liste des besoins en matériel et intervention technique ci-après ☐ aucun besoin en matériel ou intervention <u>Si vous utiliser des installations provisoires</u> (structures gonflables, écran, mobilier sportif, chapiteaux, tentes, portiques...) : ☐ notice technique et attestation de conformité relative à l'installation.
---	--

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Conformément à ces dispositions, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité, ainsi qu'à l'opposition en contactant notre Délégué à la Protection des Données (DPD) : rgpd@girondenumerique.fr

Annexe

BESOIN EN MATÉRIEL & INTERVENTION

<i>NB : La mise à disposition des différents matériels n'est pas automatique.</i>	Table (8 personnes)	
	Banc (4 pers.)	
	Chaise	
	Barrière Vauban	
	Grille exposition (L=1m, h=2m)	
	Tente 4 m x 5 m*	
	Tente 8 m x 5 m*	
	Autre :	
<i>Les services techniques vous enverront un bilan de puissance à remplir.</i>	ÉLECTRICITÉ Liste de chaque matériel apporté + sa puissance en watt* : (Préciser pour chaque matériel le type de tension, Mono 230V ou tétraphasé 380V)	☐ Friteuse(s) ☐ Eclairage ☐ Sonorisation ☐ TV/Ordinateur(s) ☐ Tireuse(s) à Bière ☐ Cafetière(s) ☐ Réfrigérateur(s) Autre :
	EAU <i>(pour manifestation extérieure)</i>	☐ Oui ☐ Non
	Motif :	
REMARQUES OU DEMANDES COMPLÉMENTAIRES		