



Service Évènementiel et Vie Associative  
Mairie déléguée du Château d'Olonne  
85180 LES SABLES D'OLONNE  
Tél. 02 51 23 16 00  
[vie.associative@lessablesdolonne.fr](mailto:vie.associative@lessablesdolonne.fr)  
Horaires : 8h30-12h / 13h30-17h30

Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé le

Validation Dir° Vie Asso : Oui  Non

Observations

AR  DI  R/Serv  Val Def

# DOSSIER DE DÉCLARATION D'UNE MANIFESTATION

Attention : cette déclaration ne vaut pas autorisation

L'organisation de chaque manifestation devra faire l'objet de la présente demande adressée au Service Vie Associative **au minimum 2 mois avant la manifestation.**

Nom de la manifestation

Date(s) prévisionnelle(s)

Lieu(x)

## 1 - ORGANISATEUR

Association     Particulier     Entreprise / société     Administration     Autre

Nom de l'entité

Nom et qualité du responsable *(président, directeur)*

Adresse *(siège social)*

CP / Ville

Téléphone *(obligatoire)*  Tél. mobile

Courriel

N° de SIREN / SIRET

N° d'affiliation

Société d'assurance couvrant l'évènement  
*(Attestation à joindre impérativement)*

Personne référente  
à contacter pour le projet  
*(Nom, Prénom, Tél., Courriel)*

## 2 - MANIFESTATION

### Nature de la manifestation :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Exposition / salon                         | <input type="checkbox"/> Loto                                |
| <input type="checkbox"/> Conférence / Séminaire/ Assemblée générale | <input type="checkbox"/> Spectacle (musique, théâtre, danse) |
| <input type="checkbox"/> Évènement sportif                          | <input type="checkbox"/> Commémoration                       |
| <input type="checkbox"/> Vide-grenier / Brocante                    | <input type="checkbox"/> Autre                               |

### Dates et horaires :

Montage du  au  de  à

Ouverture au public du  au  de  à

*\* Ouverture tardive au delà d'1h du matin, pensez à l'information aux riverains*

Démontage du  au  de  à

### DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

*Préciser le déroulement et les animations envisagées (joindre un programme)*

- La manifestation est-elle payante ?  OUI  NON SI OUI, PRÉCISEZ LE TARIF

- Avez-vous prévu du stationnement ? (parking)  OUI  NON

- La restauration est-elle prévue sur le site ?  OUI  NON

- Joignez-vous une Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire ?  OUI  NON  
(Si oui, **annexe** à joindre)

- Joignez-vous Déclaration préalable de vente au déballage ? (vide-grenier, etc.)  OUI  NON  
(Si oui, **annexe** à joindre)

- Des marques commerciales et publicitaires seront-elles visibles sur le site ? :  OUI  NON

**Il est rappelé que la publicité sur l'alcool et le tabac est strictement interdite** (Loi Évin du 10 janvier 1991)

**NB :** les annexes sont téléchargeables sur le site de la ville [www.lessablesdolonne.fr](http://www.lessablesdolonne.fr)

## 3 - PUBLIC

Nombre de personnes participant à la manifestation (staff, bénévoles, exposants, sportifs, sécurité etc.)

Nombre de personnes attendues : Minimum  Maximum

## 4 - DISPOSITIF DE SÉCURITÉ ET DE SECOURS

Quel encadrement de la manifestation avez-vous prévu ?

Des membres de l'organisation et/ou  Une société de sécurité

Nom de la société :

Décrivez ici votre dispositif de premier secours (ou joindre un descriptif en annexe) :

## 5 - DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

**Rappel :** Pour la sécurité des biens et des personnes, les stands ne doivent pas être montés si la vitesse du vent excède 40 km/h. Le jumelage de stands est limité à un maximum de 6 pour respecter l'effectif maximal autorisé (50 personnes).

Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée	Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée
Barrière métal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Chaise sur poutre x4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrière plastique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Chaise pliante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrière de chantier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Stand (3 m x 3 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Table longueur 2 m 20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Stand restauration (3 m x 3 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banc (longueur = 220 cm)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gouttière inter-stands	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oriflamme Ville	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bâche opaque	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Praticable (modules 2 m x 1 m) Réglables en hauteur à 0,20 - 0,40 - 0,60 - 0,80 m	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Grille d'exposition 0,70m	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Grille d'exposition 1,20 m	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Éléments Podium (hauteur 0,80 m minimum) Surface demandée en m <sup>2</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tribunes (nombre de places)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Accessoires pour alimentation et éclairage

Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée	Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée
Rallonges ordinaires (10 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Passe-câbles/piétons (longueur en m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rallonges avec bloc 4 prises (10 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Passe-câbles/véhicules	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rallonges triphasées	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eclairages stands	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le matériel électrique (armoires, rallonges, éclairage, etc.) mis à disposition par la Ville est conforme et vérifié régulièrement. Son utilisation doit impérativement s'effectuer selon la réglementation en vigueur.

## Vos matériels électriques

Précisez ici les matériels électriques que vous utiliserez sur place :

Type d'appareil 1	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 2	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 3	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 4	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	puissance	<input type="text"/>

## 6 - EAU

*Sous réserve de faisabilité après étude technique*

Besoin d'un point d'eau ?  OUI  NON

Indiquer nombre et l'évacuation envisagée :

Les eaux usées type vaisselle doivent être évacuées dans le réseau Eaux Usées (toilettes par exemple), mais en aucun cas dans le réseau Eaux Pluviales (trottoir, évacuations sur le domaine public)

## 7 - GAZ

Des installations au gaz montées par vos soins sont-elles envisagées :  OUI  NON

Si oui, merci d'indiquer les installation(s) :

Type d'appareil 1	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 2	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 3	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>

*Il est rappelé que les installations de cuisson doivent se tenir à 2 m 50 minimum du public et à 1 m 50 de toute paroi. Prévoir dans tous les cas un moyen de lutte contre l'incendie (couverture anti feu recommandée). Seules les bouteilles de gaz d'un maximum de 13 kg sont autorisées. Elles ne doivent recevoir qu'un seul raccordement par bouteille, être utilisées debout à l'air libre et évacuées dès qu'elles sont vides.*

Prévoyez-vous des extincteurs ? (si oui, combien et quels types)  OUI  NON

## 8 - LES INSTALLATIONS NON MUNICIPALES PRÉVUES PAR L'ORGANISATEUR

*La Ville ne peut être tenue pour responsable de dysfonctionnements liés au matériel ou structures qui ne lui appartiennent pas.*

Avez-vous prévu d'installer des chapiteaux, tentes ou structures gonflables ?  OUI\*  NON

Précisez type

Nombre

Dimensions

**NB :** Pour toutes installations déclarées, joignez impérativement :

- Un plan de situation à l'échelle avec marquage des emplacements des structures et la zone d'encombrement réservée et sécurisée, avec les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- Certificat de conformité de l'installation aux dernières normes en vigueur.

**ATTENTION :** Toutes les installations et structures peuvent être acceptées sous réserve des conditions climatiques permettant leur montage/démontage et le maintien de leur implantation. Elles sont susceptibles d'être refusées en raison de conditions climatiques défavorables. La responsabilité de l'organisateur peut être recherchée en cas d'accident.

## 9 - GARDIENNAGE DU MATÉRIEL

L'organisateur doit veiller à la sécurité du matériel et des équipements.

Gardiennage du matériel prévu par :  L'organisateur  Un prestataire

Si prestataire, précisez le nom et les coordonnées :

## 10 - ENVIRONNEMENT / HYGIÈNE

### Gestion des déchets

L'organisateur doit veiller à bien gérer les déchets lors de la manifestation afin de limiter son impact sur l'environnement.

Demande de containers (750 l) ordures ménagères, nombre

Demande de containers (750 l) tri sélectif (bac jaune), nombre

*Le verre devra impérativement être déposé par l'organisateur dans les containers spécifiques de proximité (Point d'apport volontaire).*

### Sanitaires

En cas de manifestation extérieure, merci de préciser quel type d'équipement est mis en place

Toilettes chimiques, nombre

Toilettes sèches, nombre

## 11 - COMMUNICATION

Précisez les moyens de communication demandés à la Ville :

*Toutes les demandes de communication sont soumises à l'approbation du Service*

Réseaux Sociaux	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Agendas Ville	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Panneaux lumineux	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Planimètres	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

DATE :  /  /

IDENTITÉ DU DEMANDEUR (obligatoire) :

SIGNATURE :