



FICHE EVENEMENT / DEMANDE D'AUTORISATION

VIRIVILLE

DEMANDEUR

Association / Structure :

Représentée par : NOM prénom :

Adresse Association/Structure :

Code postal / Ville :

Tél :

Courriel :

MANIFESTATION

Objet de la manifestation :

Nom et adresse exacte du lieu de la manifestation :

Date de la manifestation :/...../20..... **Public** (rayer mentions inutiles): Tout public / Adhérents

Horaire (ouverture public) : deh..... àh.....
.....h..... **Prix** :€

Je soussigné, ai l'honneur de solliciter la (ou les) autorisation(s) suivante :

BUVETTE - Débit temporaire de 1er et 3^{ème} groupe : deh..... àh.....
(boissons non alcoolisées + fermentées non distillées (vin y compris champagne, bière, cidre...))

SALLE

Date(s):/...../20.....

Salle Polyvalente 500 pers.

Horaire(*incluant aménagement et rangement de la salle*):
deh..... àh.....

Salle du Pont Neuf 160 pers.

Salle uZine (*réunion*) - 40 pers.

Nombre de personnes attendues :

Salle Polyvalente 1^{er} étage (*activités sportives-détente*) 30 pers.

En cas d'acceptation, je m'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à le respecter. Toute dégradation du bien public ou attitude contrevenante à ce règlement engagera ma responsabilité. La réservation de la salle n'est effective qu'à validation du contrat de location.*

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Localisation précise de l'occupation / plan :

PERMIS DE VOIRIE / STATIONNEMENT Cerfa n°14023

VENTE AU DEBALLAGE Cerfa n° 13939

MODIFICATION DE CIRCULATION Cerfa n° 14024

LOTERIE Cerfa n° 11823

BARNUM (caution 200€)

COMMUNICATION MUNICIPALE (*Agenda site web / Brèves 3 fois par an*)

Référent si différent : NOM prénom :

Tél :/ Courriel :

PJ : photographie/illustration

PJ : article si souhaité pour les Brèves ?



VIRIVILLE

Délai d’instruction : 15 jours à compter du dépôt du dossier complet (sauf arrêté de voirie-manifestation exceptionnelle type Jeanne Sappey)

Pour toute question, contacter l’accueil de la Mairie : 04 74 54 03 15

> **Adresse de retour** : accueil de la Mairie / BAL / courrier / accueil@viriville.fr

> Pour bien constituer votre demande

Organiser le plus en amont possible ces démarches

Pour toute question : 04 74 54 03 15

Pour toute manifestation, la fiche est à accompagner

L’attestation d’assurance de l’organisateur « Responsabilité Civile » en cours de validité à la date de la manifestation

Pour les associations (1ere demande de l’année):

Les statuts de l’association

Le justificatif d’enregistrement de l’association en Préfecture.

Pour les entreprises merci de fournir un extrait kbis de moins de 3 mois

> Pour la compréhension du dossier

Le projet / programme complet de la manifestation

Affiche (*possibilité d’exposer en Mairie, panneau affichage libre...*)

Autres :

A noter : Les demandes seront honorées en fonction des disponibilités et du respect des procédures.
La commune se garde la capacité de mobiliser ses biens et ses équipements.

Je confirme l’exactitude des renseignements ci-dessus et m’engage à transmettre aux services municipaux tout changement éventuel intervenant entre la demande et la manifestation.

Date :/...../20.....

Signature :

Cadre réservé à l’administration

Signature / Tampon

Fiche reçue le

Visé par le Maire

Avis favorable

Avis défavorable

Motif :