VILLE DE CORENC

Fiche événement

(Fiche de renseignement préalable à l'organisation d'un événement)

La présente fiche est à retourner à la mairie de Corenc par courriel à **lemaire@ville-corenc.fr** accompagnée de votre courrier de demande d'organisation d'événement adressé à M. le Maire et l'attestation d'assurance souscrite pour l'occasion.

Le présent formulaire est à transmettre 2 mois avant la date de l'événement pour validation. La transmission de cette fiche ne vaut pas autorisation d'organisation par la commune.

Organisateur

Demandeur (personne morale ou physique) :

Nom et prénom de l'interlocuteur pour l'événement (personne référente) :

Coordonnées (adresse postale) :

Tél. : **Mobile :**

Courriel :

Manifestation

Nature et description de la manifestation :

Date(s) prévisionnelle(s) et horaires :

Lieux demandés pour l'événement :

☐ Salle municipale Mure-Ravaud

☐ Salle municipale Fernand-Boucher

☐ Salle municipale La Grange

☐ Espace public
(Précisez le lieu exact) :

☐ Autre :

Public visé et effectif attendu (estimatif) :

Autorisations

Occupation du domaine public (*) :	☐ Oui *(1)	☐ Non
Restauration :	☐ Oui	☐ Non
Buvette :	☐ Oui *(2)	☐ Non

(*) (1)(2) : La Police municipale établira une demande d'arrêté municipal (stationnement, fermeture de rue…) pour l'autorisation d'occupation du domaine public et de débit de boisson.

Formulaire de demande de débit temporaire de boissons de 3e catégorie en p.3

Logistique et besoins en matériel

Demande de prêt de matériel :

- ☐ Tables – Quantité :
- ☐ Chaises – Quantité :
- ☐ Chapiteaux – Quantité :
- ☐ Barrières de sécurité – Quantité :
- ☐ Gobelets réutilisables – Quantité :

La mise à disposition et l'installation du matériel sont effectués à **titre gracieux** par la Ville.
Toute mise à disposition de matériel fera l'objet d'une convention entre le demandeur et la Ville.

Date souhaitée de mise à disposition et/ou d'installation (valable uniquement pour les chapiteaux) :

Date souhaitée de restitution du matériel :

Sécurité de l'événement

L'organisateur est tenu par la loi d'assurer la sécurité de la manifestation, des personnes présentes et des locaux utilisés. Il doit également veiller à ne pas laisser entrer dans les établissements recevant du public (ERP) un nombre de personnes supérieur à la capacité maximale de ces ERP (cf. Règlement intérieur des salles municipales).

La jauge d'accueil des ERP peut varier en fonction de certaines directives préfectorales (sécurité, situation sanitaire, etc.).

VILLE DE CORENC

DEMANDE DE DÉBIT TEMPORAIRE DE BOISSONS DE 3e CATÉGORIE

Cette demande doit être transmise à la mairie de Corenc :

Police Municipale
18 Avenue de la Condamine
38700 CORENC
police.municipale@ville-corenc.fr

NOM ET LIEU DE LA MANIFESTATION :

Nom de la manifestation : ……

Objet de la manifestation : ……..

Lieu : ……..

Date : …… Horaires : …… Nombre de personnes : ……

ORGANISATEUR :

Association : ……..

Statuts de l'association : ……

Adresse : ……

Nombre de buvettes déjà autorisées sur l'année en cours : ……..

Téléphone et/ou mobile : ……

E-mail : ……..

CARACTÈRE DE LA MANIFESTATION :

□ VIDE GRENIER/BROCANTE □ CARNAVAL/FÊTE DES ÉCOLES

□ SPORTIF □ HUMANITAIRE/SOCIAL

□ CULTUREL □ AUTRE

Je soussigné(e) ……

□ M'engage à exploiter le débit de boissons temporaire en respect du Code de la santé publique.

A Corenc, le ……..

Qualité et signature du responsable :

Fiche Communication

(Fiche de renseignements préalable à la communication d'un événement)

La présente fiche est à retourner à la mairie de Corenc par courriel à cabinet@ville-corenc.fr et **lemaire@ville-corenc.fr**

☐ Pose d'une banderole d'annonce en contrebas de la mairie (la banderole est fournie par l'organisateur ; pose/dépose à la charge de l'organisateur).

☐ Annonce de l'événement dans l'agenda du journal municipal « Corenc Magazine ».

Si oui :

NOM DE L'EVENEMENT : ……
DATE DE L'EVENEMENT : ……
HORAIRES DE L'EVENEMENT : ……
LIEU DE L'EVENEMENT : ……
COURTE DESCRIPTION : ……
……
……
……
……

☐ Annonce de l'événement sur le site internet de la commune : http://www.ville-corenc.fr/

☐ Article annonce et/ou retour sur l'événement organisé (sous réserve des possibilités de parution).

Si oui :

TITRE DE L'ARTICLE : ……..
SUJET : …….. (deux lignes maximum)

ARTICLE 900 signes espaces compris

2 photos maximum en pièces jointes à envoyer à : cabinet@ville-corenc.fr

ATTENTION ! Merci de **renvoyer l'article avant le 15 du mois** pour qu'il soit publié dans le prochain magazine municipal.

ARTICLE 900 signes espaces compris :