



## VILLE DE SÉLESTAT

# DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION OU PRÊT DE MATÉRIEL

*Attention : le dépôt de cette demande ne vaut pas autorisation*

### Manifestation

Intitulé de la manifestation :

Lieu :

Date(s) et horaires :

Organisateur :

Personne référente :

Téléphone :

Mail :

### S'il s'agit d'une association :

N° SIRET :

Volume :

Folio :

### S'il s'agit d'une société :

N° SIREN :

Est-elle assujettie à la TVA ?

OUI

NON

Si oui, n° de TVA intracommunautaire :

Effectif maximal du public attendu au plus fort de la manifestation :

Le public s'acquitte-t-il d'un droit d'entrée ?

OUI

NON

### Occupation du domaine public :

La manifestation se déroule-t-elle, partiellement ou totalement, sur le domaine public ?

OUI

NON

Date et heure du début et de fin de l'occupation du domaine public (préparation, installation et montage compris):

## Occupation d'un espace de plein air :

La manifestation se déroule-t-elle dans un espace de plein air ? OUI NON

Le cas échéant, cet espace sera-t-il clos ? OUI NON

Date et heure du début et de fin de l'occupation de l'espace de plein air (préparation, installation et montage compris):

## Utilisation de bâtiment(s) :

La manifestation se déroule-t-elle, partiellement ou totalement, dans un bâtiment ?

OUI NON

Si oui, s'agit-il d'un bâtiment qui appartient à la Ville de Sélestat ? OUI NON

Si oui, la réservation a-t-elle été sollicitée auprès des services municipaux ? OUI NON

**Si le bâtiment n'appartient pas à la Ville de Sélestat, il est impératif de vérifier auprès de son exploitant que l'utilisation que vous envisagez et l'effectif maximal du public attendu soient autorisés.**

Si oui, s'agit-il d'un chapiteau / tente / structure\* ? OUI NON

*\* Si chapiteau/tente/structure : dépôt du dossier sécurité au service Urbanisme au moins 4 mois avant, document à télécharger sur [selestat.fr](http://selestat.fr)*

## Sécurité de la manifestation

La sécurité des personnes et des biens est-elle assurée :

par des bénévoles OUI NON

par une entreprise privée de sécurité ? OUI NON

Dénomination et coordonnées de l'entreprise privée :

Moyens de secours présents lors de la manifestation :

Incidences sur le stationnement ? OUI NON

Mesures souhaitées et motifs :

Emplacements concernés (voies, places, nombre d'emplacements de stationnement...):

Horaire de début des mesures : Horaire de fin des mesures :

Incidences sur la circulation ? OUI NON

Mesures souhaitées et motifs :

Voies concernées :

Horaire de début des mesures : Horaire de fin des mesures :

## Moyens techniques mis en œuvre par le demandeur

Vous souhaitez mettre en place :

des installations électriques - à préciser :

des tonnelles

des scènes/podiums

des gradins

des manèges forains

du matériel de cuisson

des feux d'artifice\*\*

À préciser :

Mode d'énergie utilisé :

Nombre et type d'extincteurs mis en place :

autres - à préciser

*\*\* Cerfa n°14098\*02 au moins un mois avant la manifestation en mairie et/ou sous-préfecture, document à télécharger sur [selestat.fr](http://selestat.fr)*

La Ville de Sélestat vous rappelle la nécessité de respecter la politique de tri et de procéder à la valorisation optimale des matières recyclables ainsi que la réduction des volumes de déchets à éliminer, par exemple l'utilisation de bouteilles et de gobelets/verres consignés. Vous trouverez toutes les informations utiles pour renseigner cette rubrique sur le site du Smictom d'Alsace Centrale - [www.smictom-alsacecentrale.fr](http://www.smictom-alsacecentrale.fr)

## Aides techniques de la Ville de Sélestat

Les demandes techniques doivent répondre à des besoins strictement nécessaires pour le bon déroulement de la manifestation. L'acceptation de la demande d'organisation de la manifestation n'entraîne pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la Ville de Sélestat. Cette mise à disposition dépend de la disponibilité du matériel et de la charge de travail des services municipaux.

Vous souhaitez :

mise à disposition de branchements d'eau : OUI NON - à préciser :

mise à disposition d'électricité : OUI NON - à préciser (ampères, volts)

Vous souhaitez un prêt de matériel par la Ville de Sélestat : OUI NON

Matériel souhaité et quantités :

Les lieux sont à restituer dans l'état de propreté initial et les déchets générés dans le cadre de l'organisation d'un événement sont à la charge de l'organisateur (si besoin, prendre l'attache du Smictom).

## Réglementation

Procéderez-vous à une vente de produits ? OUI NON

Si oui, veuillez remplir le formulaire *Déclaration de vente au déballage* (annexe 1)

Produits vendus :

Souhaitez-vous vendre des boissons ? OUI NON

Si oui, veuillez remplir le formulaire *Demande d'autorisation d'exploitation d'un débit de boisson temporaire* (annexe 2)

### Réglementation - LOTO

Dans le cadre de la manifestation que vous souhaitez organiser, envisagez-vous un loto, une tombola ou autre ? OUI NON

À préciser :

L'organisation de ce type d'activité est strictement encadrée par la législation en vigueur.

En fonction de certains critères, notamment la nature de l'association organisatrice, le montant du capital d'émission, l'affectation des sommes collectées..., certaines démarches administratives supplémentaires devront être effectuées.

## Jalonnement / fléchage de la manifestation

Souhaitez-vous procéder à un fléchage indiquant le/les lieu(x) de votre manifestation ?

OUI NON

À préciser (rues/voies souhaitées, nature des dispositifs) :

Ces dispositifs sont impérativement soumis au respect de la réglementation relative à la publicité extérieure posée par le Code de l'environnement et le Règlement Local de Publicité de Sélestat (RLP). En ce sens, des superficies maximales et des périmètres d'interdiction pourront notamment être imposés.

## Communication

Si vous le souhaitez, votre manifestation peut être relayée sur les supports d'information de la Ville de Sélestat (agenda du site internet de la Ville, réseaux sociaux, panneaux lumineux), sous réserve des disponibilités et des délais.

Texte de présentation de la manifestation (rédaction en vue d'une publication) :

Entrée payante :                    OUI                    NON

Prix d'entrée :

Contact (pour les renseignements ou les réservations) :

téléphone :    email :

site internet :

*Vous pouvez joindre à ce dossier une photo, une affiche ou toute autre illustration*

### **Inauguration et vernissage**

Envisagez-vous d'organiser un vernissage ou une inauguration ?                    OUI                    NON

Date et heure :

Souhaitez-vous la présence d'un élu ?                    OUI                    NON

**IMPORTANT** : Après examen de la demande sur la base de critères objectifs, notamment la préexistence d'autres manifestations, l'incidence sur la sécurité et l'ordre publics, la disponibilité du matériel municipal..., la Ville de Sélestat informera le demandeur des suites données à sa demande dans les meilleurs délais.

Le dépôt de cette demande ne dispense pas, le cas échéant, du respect des formalités administratives obligatoires (ex: saisine de la commission de sécurité, dépôt du dossier de sécurité auprès de la Sous-Préfecture...).

Date :

Signature du demandeur :