

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

FORMULAIRE À RETOURNER AU MOINS 60 JOURS AVANT LA MANIFESTATION

Les demandes incomplètes ne seront pas traitées

Nom de l'organisateur : _____

Adresse : _____

Responsable de la manifestation : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

NOM DE LA MANIFESTATION : _____

LIEU DE LA MANIFESTATION : _____

Début : le _____ à _____ h _____ - Fin : le _____ à _____ h _____

Présentation en quelques mots : _____

Fournir OBLIGATOIREMENT un plan d'implantation de la manifestation, si elle se déroule en extérieur
Plans disponibles sur le site internet : <https://www.ville-passy-mont-blanc.fr/organiser-un-evenement/>

Ouverture au public : oui non

Tarifs* : Exposant/participants : _____ € Public : _____ €

Fréquentation : Effectif attendu maximum en simultanée* : _____ - Sur l'ensemble de la manifestation : _____
**comptabiliser le public et le personnel affecté à l'organisation*

Occupation du domaine public : oui, surface : _____ m² non
**une facturation du domaine public pourra être appliquée*

Activités/animations prévues* :

Spectacle/Concert	Animation musicale (<i>musique d'ambiance</i>)	Foire/Salon
Buvette/snack	Fête annuelle/Ecole	Vide greniers
Exposition	Sportives	Conférences/Débats/AG
Tombola/Loto/Concours	Animations annexes, à préciser : _____	

**pour la diffusion de musique ou d'œuvre, pensez aux déclarations de droits d'auteurs.*

Demandes logistiques :

Demande de matériel :	oui = Annexe 1	non
Interdiction de circuler et/ou de stationner :	oui	non
Si oui, préciser adresse et/ou lieu : _____		

Si événement en salle :

Utilisation de la cuisine :	oui	non
Utilisation de la vaisselle :	oui	non

Communication :

Demande de parution sur les panneaux lumineux :	oui	non
---	-----	-----

Merci d'envoyer votre visuel au format JPEG et aux dimensions : 350 mm de **largeur** x 270 mm de **hauteur** ou 1333 x 1037 pixels à l'adresse : panneaux.lumineux@mairie-passy.fr

Pour communiquer sur votre manifestation, merci de remplir également le formulaire dédié sur le site de l'**Office de tourisme** : www.passy-montblanc.com/, section les temps forts « Proposer mon événement »

Demandes complémentaires :

Débit temporaire de boissons alcoolisées :	oui	Annexe 2	non
Vente au déballage :	oui		non
Demande d'affichage :	oui	Annexe 3	non

Mise en place de chapiteaux, tentes, structure gonflable ou gradins* :

oui, surface : _____ m ²	non
-------------------------------------	-----

**pensez à vous assurer de la conformité du matériel*

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e) _____ atteste sur l'honneur avoir contracté une assurance couvrant les risques sur les dommages aux biens et la responsabilité civile. Je déclare avoir pris connaissance des règlements correspondant à mes demandes. J'ai pris bonne note que le matériel n'était pas livré et que la facture me parviendrait ultérieurement (titre de recette du Trésor public). En cas de dégradation, ou de non restitution de tout ou partie du matériel, je m'engage à remplacer le matériel ou à acquitter le prix qui me sera facturé. En cas d'utilisation de salle, je m'engage à rendre les espaces et les équipements utilisés propres après utilisation. J'ai pris bonne note qu'une demande tardive, incomplète ou l'existence d'un autre événement peuvent rendre impossible le traitement de mes demandes.

Fait à _____,

le _____

Signature