



Adressez votre dossier complet **3 mois minimum avant la manifestation**
(délai de rigueur)

A l'attention de Mr le Maire d'Argentat sur Dordogne
Service animation
Hôtel de ville
Avenue Pasteur
19400 Argentat sur Dordogne
Ou par mail : animation@argentat-sur-dordogne.fr

La réservation de la salle, du lieu de la manifestation et du matériel est soumise à la disponibilité les jours souhaités. Plus vos demandes sont réalisées en amont de votre manifestation, plus la salle, le lieu où le matériel sont susceptibles d'être disponibles.

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION ASSOCIATIVE

Ceci est un outil d'aide à l'organisation de votre manifestation.

Suite au dépôt de votre dossier auprès du Service, une réponse quant à la faisabilité de votre projet, vous sera adressée sous 15 jours.

Ce document permet d'anticiper, de recenser les besoins et de planifier le soutien éventuel de la mairie d'Argentat-sur-Dordogne.

Si votre demande comporte de nombreuses demandes techniques, une réunion entre les différents services de la mairie et votre association sera organisée.

DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Nature et descriptif de la manifestation :

Date :

Lieu :

Date et horaire de mise à disposition du lieu pour les organisateurs :

Horaires d'ouverture au public : DEBUT :

FIN :

Nombres de personnes attendues (au maximum en simultané) :

Accès : Libre ou payant : tarif appliqué :

CONTACTS ORGANISATEURS

Association organisatrice :

Numéro de SIRET :

Nom et prénom du président ou présidente :

Adresse du siège social :

PERSONNE DELEGUEE AU SUIVI DE LA MANIFESTATION

Nom et prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone (mobile de préférence) :

Mail :

AUTORISATIONS MUNICIPALES

Utilisation du domaine public merci de préciser le lieu :

Vous devez fournir un plan précis de l'implantation ou le descriptif du circuit emprunté.

Précisez le nom de la place ; des rues (de n° à n°) pour une :

- Interdiction de stationner
- Modification de réglementation de la circulation

Utilisation de salles ou locaux

Précisez le nom de la salle et ou du local :

(pour la réservation de salle une feuille à part est également à compléter)

Date de réservation : (pensez à inclure les dates de préparation et rangement éventuel)

SECURITE

**En amont de votre manifestation, vous devez informer les services de secours (sapeurs-pompiers, gendarmerie) de la tenue de votre manifestation, du lieu, des horaires, du plan d'accès au site, de la localisation éventuelle du poste de secours, du nombre de visiteurs attendus, ainsi que des personnes référentes sur la manifestation (nom, numéro de mobile et qualité au sein de l'association).
Cette liste pourra être remise à l'ensemble des bénévoles présent le jour « J »**

SECURITE DES PERSONNES

Présence d'un DPS (Dispositif Prévisionnel de Secours à personne) : OUI/ NON

Si non, présence de personne formée au secours : OUI/ NON Si oui, nombre et qualification :

Présence d'Agent de sécurité professionnel : OUI / NON Si oui, nombre :

Dossier SDIS prévu : OUI / NON

Mise en place de normes sanitaires, lesquelles ? (Sens de circulation, gel hydro-alcoolique...)

Commentaires :



MOYENS LOGISTIQUES

Selon l'importance de votre demande, une rencontre sera obligatoirement organisée avec les différents services de la ville.

Nombre souhaité	Matériel communal		Nombre accepté (réservé à l'administration)
	50	barrières Galva L: 2,5 m	
	20	barrières rouges L: 1,20 m	
	40	chaises coquées	
	100m ² maxi	parquet (module de 1,20*1,20 m)	
	50,4 m ² maxi	podium en position haute/basse(modules de 1,2mX1,2m)	
	28,8m ²	Podium bâché (position haute) (modules de 1,2mX1,2m)	
	20	Tables en bois (8 places)	
	40	Bancs (8 places)	
	20	Grille d'exposition (H 2m x 1,2m) sans pieds	
	15	Grille d'exposition (H 2 m x 1 m) avec pieds	
	10	Panneaux gris	
	1	Sono BOSS	
	1	Sono association	
	4	Route barrée	
	10	Stationnement interdit	
	3	K10	
	1	Coffret électrique	
	1	Isoloir	

Le demandeur ou l'organisme est responsable du matériel emprunté, il s'engage à le restituer en bon état et nettoyé. Il est rappelé que l'application des règles de sécurité est de la responsabilité de l'organisateur.

Pour informations, l'enlèvement et le retour du matériel demandé est fait par vos soins, avec le prêt du camion MOVANO

Demande le prêt du camion MOVANO (sous réserve de disponibilité)

Le matériel et le camion est sous l'entière responsabilité de l'association à compter de la récupération par ses soins et jusqu'au retour aux ateliers municipaux.

Tout matériel manquant ou endommagé sera facturé par la ville. Le matériel doit être rendu propre et remis à l'identique

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DEBIT DE BOISSONS
DE CATEGORIE**

Monsieur le Maire,

Je soussigné (1) _____

ai l'honneur de solliciter, conformément aux dispositions des articles L.3334-1 et L.3334-2 du code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire à (2)

du _____ à _____ heures _____ au _____ à _____ heures _____,

du _____ à _____ heures _____ au _____ à _____ heures _____,

à l'occasion de _____

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Date et signature du demandeur

ARRÊTÉ DU MAIRE

Je soussigné, Sébastien DUCHAMP, Maire d'Argentat-sur-Dordogne ;

Vu l'article L.2122-28 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.3334-1 et L.3334-2 du Code de la santé publique ;

Vu (4) _____

Vu la demande ci-dessus,

ARRÊTE

Article unique. – M (1) _____

est autorisé à ouvrir un débit temporaire de _____ catégorie

du _____ au _____

du _____ au _____

à l'occasion de _____

à charge pour lui de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à Argentat-sur-Dordogne, le _____ Le Maire,

- (1) Nom, prénoms, profession, adress
- (2) Indiquer l'emplacement
- (3) Indiquer le motif : foire, Vente de charité, fête, etc ...
- (4) Indiquer, le cas échéant,

1^o Catégorie : *Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat ;*

3^o Catégorie : *Boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool ; vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.*

DEMANDES DIVERSES ELECTRIQUES / EAUX

DEMANDEUR

Association.....Nom de l'interlocuteur

FonctionContact téléphonique/mail

DATE DE LA MANIFESTATION :

Vos demandes, sous réserve des possibilités du Service Technique :

- Branchement, Puissance :.....
- Coffret électrique : Puissance :
- Branchement eau

Les branchements existants ou possibles sur la Commune :

Stade M CELLES	Coffret tableau lumineux	PC 16A et 32A
Gymnase façade côté stade	façade côté stade	PC 32A
Stade M CELLES	Armoire commande éclairage stade	PC 63A
Place J FAURE	Wc public	PC 63A
Place J FAURE	7 coffrets forain	PC 16A et 32A
Rue du CLAIRE SAINT URSULE	Face petit Bouchon (coffret escamotable)	PC 16A
Place GAMBETTA	Terrasse Brasserie de la Dordogne (coffret escamotable)	PC 16A et 32A
Avenue PASTEUR	Face CATENA (coffret escamotable)	PC 16A
Avenue PASTEUR	Face place P ROUDIER (coffret escamotable)	PC 16A
Avenue PASTEUR	wc public galerie Mairie (coffret escamotable)	PC 16A et 32A
Avenue HENRI IV	Cafet le BORDEAUX (coffret escamotable)	PC 16A
Place MAIA	poste de transformation (coffret escamotable)	PC 16A + EAU
Place MAIA	Boite à livres	PC 16A + EAU
Place MAIA	Façade office de tourisme	PC 63A
Jardin Public	Façade côté cuisine	PC 63A
Jardin Public	Coffret dans le mur wc public côté urinoirs	PC 16A et 32A
Jardin Public	Coffret sur façade droite wc public	PC 63A (demande EDF) (forfait de 120€ pour l'utilisation de ce compteur)
Place BAD KONIG	Coffret parking	PC 16A, PC 16A avec compteur et PC 32A
Place BAD KONIG	Chalet pétanque	PC 63A (demande EDF)

Partie réservée au Service
 Accordé : OUI – NON
 Observations :
 Le....., Nom et Signature :

Fait à Argentat-sur-Dordogne, le

Le demandeur

DEMANDE COMMUNICATION DIVERSES

La commune d'Argentat-sur-Dordogne dispose de divers outils de communication numérique et les mets à votre disposition. Merci de sélectionner les supports qui vous intéressent :

- Tableau numérique (fournir une affiche au format jpeg dimensionné 520*700 pixels)
- Application Intramuros (affiche en format jpeg)
- Page Facebook Argentat-sur-Dordogne ma ville (plus de 3 000 abonnés) (affiche en format jpeg)
- Compte Instagram Argentat-sur-Dordogne ma ville (environ 200 abonnés) affiche en format jpeg)

Envoyer vos affiches au plus tard à J moins 7 de votre évènement par mail, à l'adresse suivante animation@argentat-sur-dordogne.fr

De plus d'autres outils de communications numérique, sont à votre disposition :

- Radio ACX :envoyer votre affiche par mail à info@acx-19.fr
- Site de la communauté des communes Xaintrie Val Dordogne : <https://www.xaintrie-val-dordogne.fr/manifestations>

Inscrire votre manifestation

DEMANDE DE POSE D’AFFICHES DANS LA VILLE

Localisation (supports non fournis) : à partir de septembre 2022, nous privilégieront l’affichage par le tableau lumineux.

- Nous utiliserons les lieux de pose d’affiche suivants (supports non fournis) :

- Le Bastier : stop croisement route de Saint-Privat
- Ilot face à la pharmacie Planche : avenue Charles de Gaulle
- Ilot Tradi-Corrèze/Route d'Egletons : intersection avenues Joseph Vachal et du 11 novembre
- Route du Longour : face à l'intersection des avenues Joseph Vachal et André Malraux
- Croix de la Mission : intersection Route Départementale 1120 et avenue Foch au stop
- Face au rond-point René Teulade
- Sortie Parking Super U
- Face à la Mairie : à l'angle du petit jardin – avenue Pasteur

Dimensions maximum : 126 x 89 cm pour les panneaux et affiches. Interdiction d'utiliser les panneaux de signalisation routière comme supports. Les affichages doivent être propres.

Enlèvement systématique en cas de non-respect.

- **Pose et dépose des affiches :**

Elle sera effectuée par le demandeur, sous son entière responsabilité.

- **Date de la pose souhaitée :**

- Mise en place des affiches : 15 jours avant la manifestation maximum

Dépose des affiches : 2 jours maximum après la fin de la manifestation

TOUTE AFFICHE INSTALLEE SANS AUTORISATION SERA DEPOSEE SANS DELAIS

DEMANDE DE MISE EN PLACE DE BANDEROLES

Choix de localisation :

Rond-point de la Gare (côté Casino). **A partir de septembre 2022, il y aura plus que 2 possibilités d'affichage de banderole en même temps.**

Pose et dépose de la banderole :

Elle sera effectuée par le demandeur, sous son entière responsabilité.

Durée :

La mise en place de la banderole ne peut avoir lieu plus de 5 jours avant la date de la manifestation et doit être retirée 2 jours maximum après la fin de la manifestation.

Organisme : _____

Nom du demandeur : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Adresse mail : _____

Date de la manifestation : _____

Inscription portée sur la banderole : _____

Date d'installation souhaitée :	
Date de dépose :	

Date et signature du demandeur

Acceptée le :

Signature

Refusée le :

Signature

TOUTE BANDEROLE INSTALLEE SANS AUTORISATION SERA DEPOSEE SANS DELAIS

Service animation : André Gairaud 06 67 80 05 82 ; animation@argentat-sur-dordogne.fr

Service Technique délégué aux animations : Laurent Aveline : 06 82 42 86 74