



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

DEMANDE DE MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC

1. IDENTITE DU DECLARANT

Structure	<input type="checkbox"/> Association : <input type="checkbox"/> Ecole : <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
Nom: Prénom : Titre ou Qualité : Tél : Adresse (siège social) : Localité : Code Postal : Adresse E-Mail :	

2. IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION

Nature de la manifestation : <input type="checkbox"/> Sportive <input type="checkbox"/> Culturelle <input type="checkbox"/> Caritative <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
--

3. PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation : Date(s) souhaitée(s): Lieu(x) souhaité(s) : Horaires : Animation(s) envisagée(s) :
--



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

Règlementation et à transmettre au plus tard 15 jours avant la manifestation.

7. RESTAURATION

- En ce qui concerne la vente de nourriture, respecter la réglementation relative à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur et aux denrées d'origine animale et celles qui en contiennent, ainsi que le Code de la Santé Publique.

8. VENTE AU DEBALLAGE

- Toute vente au déballage, doit faire l'objet d'une demande préalable en Mairie (Formulaire à télécharger sur le site de la Mairie ou à retirer au Service Règlementation et à transmettre au plus tard 1 mois avant la manifestation.
Par ailleurs, un registre des vendeurs participant à cette vente au déballage devra être tenu, conformément à l'article 321-7 du Code Pénal. Ce registre doit être côté et paraphé par le commissaire de police ou à défaut par le maire et tenu à disposition pendant toute la durée de la manifestation. Il est déposé au plus tard dans un délai de 8 jours à la Préfecture.

9. ASSURANCES

- L'organisateur devra impérativement transmettre une attestation d'assurance en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels à l'égard des tiers qui pourraient résulter de l'organisation et du déroulement de la manifestation. Par ailleurs, si une autorisation de buvette est demandée, cette attestation devra également mentionner les garanties pour les risques liés aux intoxications alimentaires.
- L'attestation devra être au nom de l'association et fera mention des dates et lieu(x) de l'animation.
- Il est également important que le signataire précise son nom et sa fonction au sein de la compagnie d'assurance, car les attestations d'assurances éditées par un courtier ne sont pas recevables par le service Règlementation.

RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR :



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de son animation. Il doit être en mesure d'assurer par tout moyen la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et de démontage des installations.

Fait à :

Le :

Qualité :

(signature précédée des mots « Lu et approuvé »)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Le présent formulaire dûment complété et signé
- Attestation d'assurance
- En cas de demande de prêt de matériel, fournir le formulaire de demande de prêt (annexe 1)
- En cas d'installation de votre propre matériel (chapiteaux, tentes, stands...) fournir le formulaire (annexe 2), accompagné des documents demandés.
- Si demande de buvette, formulaire dûment complété et signé accompagné des pièces à joindre
- Si demande de vente au déballage, formulaire dûment complété et signé accompagné des pièces à joindre.

Le dossier est à déposer au moins **3 mois** avant la date prévue de la manifestation.

Par courrier :
Mairie de Bonifacio,



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

*Service Règlementation
Place de l'Europe
20169 Bonifacio*

Par mail :

marie-laure.sulmont@mairiedebonifacio.com

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'ORGANISATEUR.

ANNEXE 1

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL COMMUNAL **Dans la limite des stocks disponibles**

MATERIEL	QUANTITE SOUHAITEE	QUANTITE ACCORDEE (Cadre réservé au Service Technique)
TABLE		
CHAISE		



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

TENTE		
GRILLE D'EXPOSITION		
BARRIERE		
SCENE / ESTRADE		
AUTRE (préciser)		

Souhaitez-vous un branchement électrique ? Oui Non
 Souhaitez-vous un branchement en eau ? Oui Non

CADRE RESERVE AU SERVICE TECHNIQUE

Le matériel prêté est :

Livré par les services communaux Livré et installé par les services communaux

Date, heure et lieu de livraison par les services communaux :

.....

A retirer et à monter par le demandeur

Date, heure et lieu de récupération par le demandeur :

Date et heure raccordement en eau et électricité par les services communaux :

.....

ANNEXE 2

INSTALLATION DE TENTES, CHAPITEAUX, STANDS

IDENTIFICATION MATERIEL

Nombre de structures :

Type de structures :



MAIRIE DE BONIFACIO
PALAZZU PUBLICU

bonifacio-mairie.fr

.....
Nature de l'activité envisagée sous la structure :
.....

.....
Effectif total du public attendu :

DOCUMENTS A JOINDRE A L'ANNEXE

- Plan coté d'aménagement de chaque structure indiquant notamment les sorties et la largeur des sorties ainsi que l'implantation du mobilier et des sièges
- Extrait du registre de sécurité
- Rapport de vérification par un organisme de vérification technique CTS

DOCUMENTS A FOURNIR ULTERIEUREMENT

(à remettre obligatoirement lors du passage de la commission de sécurité, à savoir le jour même de la manifestation)

- Attestation de bon montage et de liaisonnement au sol
- Rapport de vérification des installations électriques effectué par un organisme agréé.