



DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT DANS UN LIEU PUBLIC COMMUNAL

Vous comptez organiser un évènement sur le domaine public, ou dans un lieu ouvert au public. Cette demande d'autorisation précisant le type d'évènement envisagé doit parvenir à la Mairie au plus tard **30 jours ouvrables** avant la date de début de manifestation. Si votre demande concerne une manifestation sur la voie publique, joindre impérativement **un plan de situation explicatif**.

Les Organismes :

Intitulé de l'Association ou du Club organisateur – Nom et prénom du déclarant :

.....
.....

Adresse complète :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone : Télécopie :

Adresse mail :@.....

La Manifestation

Nature de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Début et fin de la manifestation (préciser les heures):

Du à h **au** A h

Nombre de personnes attendues :

Vente d'alcool : OUI NON

Mise en place Toilettes mobiles : OUI NON

Utilisation verres consignés : OUI NON

Moyens mis en œuvre pour assurer la Sécurité

- Nombre bénévoles prévus sur la manifestation :.....
- Nombre d'agents de sécurité privée prévus :
- La manifestation est-elle signalée à la Gendarmerie ? OUI NON
- Des restrictions de circulation et de stationnement sont-elles prévues ? OUI NON
- Un dispositif de contrôle d'accès (filtrage, inspection visuelle des sacs, Palpations...) est-il prévu ? OUI NON
- Un dispositif de surveillance interne et externe (rondes agents de sécurité) Est-il prévu ? OUI NON
- Des protections passives (murs béton, véhicules...) sont-elles prévues ? OUI NON
Précisez.....
- Un Dispositif prévisionnel de secours (DSP) est-il prévu ? : OUI NON

Complément d'informations utiles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bien vouloir transmettre la présente demande à :

MAIRIE - Place Gambetta – 31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS Tél : 05.61.81.60.12 – Fax : 05.61.81.61.16 – Mail : communication@mairie-villefranchedelauragais.fr

CADRE RESERVE AUX DIFFERENTS SERVICES MUNICIPAUX

Avis du Responsable de la Police Municipale

.....
.....
.....
.....

Avis du Responsable des Services Techniques

.....
.....
.....
.....

Avis du Service Culture et Communication

.....
.....
.....
.....

Avis du Directeur Général des Services

.....
.....
.....
.....

Décision de Monsieur le Maire

- FAVORABLE DEFAVORABLE FAVORABLE AVEC PRESCRIPTIONS

PRESCRIPTIONS :

.....
.....
.....
.....

Le Maire
Bernard BARJOU