

DOSSIER DE MANIFESTATION

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation du maire. Afin de permettre une instruction optimale de votre demande, merci de remplir ce document et joindre les documents demandés au moins 2 mois avant la date de votre manifestation.

Vous devez également attendre le retour de la mairie pour communiquer sur votre événement.

Si vous souhaitez des précisions ou de l'aide pour remplir ce dossier vous pouvez contacter le service Vie associative : contact@gorges44.fr ou 02 40 06 93 90.

NOM DE LA MANIFESTATION :

LIEU(X) DE LA MANIFESTATION :

DATES DE LA MANIFESTATION : Du :

Au :

HORAIRES : De à

Si votre manifestation implique la réservation d'une salle municipale, merci de vous assurer au préalable d'avoir demandé la réservation sur le site internet de la mairie : <https://www.gorges44.fr/sport-culture-loisirs/louer-une-salle>

IDENTIFICATION DE L'ORGANISATEUR

1. Identification de la structure

Nom de la structure :

Nom et prénom du responsable :

Fonction dans la structure :

Adresse du siège social :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

2. Identification de la personne chargée de l'organisation de la manifestation *(à compléter si différente du responsable de la structure)*

Nom et prénom :

Fonction dans la structure :

Téléphone :

Courriel :

3. Identification de la personne référente de la sécurité

(à compléter si différente du responsable de la structure)

Nom et prénom :

Fonction dans la structure :

Téléphone :

Courriel :

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées :

1. Public attendu

Nombre de personnes attendues sur toute la manifestation :

Nombre de personnes attendues en simultané :

Type de public visé :

ATTENTION : Les manifestations sportives se déroulant sur la voie publique doivent être par ailleurs déposées sur la plateforme numérique nationale dédiée : declaration-manifestations.gouv.fr

Droit d'entrée : Oui Non

Si oui, précisez le tarif pour chaque catégorie :

Restauration : Oui Non

Si oui, précisez le type de restauration et le matériel utilisé :

2. Occupation du site

Précisez pour chaque lieu les dates et horaires de montage et de démontage

MONTAGE :

Date : Horaire : à

Type de structures montées :

DEMONTAGE

Date : Horaire : à

AIDE TECHNIQUE DE LA MAIRIE

Souhaitez-vous un prêt de matériel par la Ville de Gorges ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de compléter le tableau ci-dessous :

Moyens matériels	Quantité		Début réservation		Fin réservation	
	Souhaitée	Max disponible	Date	Heure	Date	Heure
Grilles d'exposition + attaches		40				
Grilles Héras		40				
Barrières ganivelles		40				
Tables (hors location de salle)		20				
Chaises (hors location de salle)		80				
Clastras tissu noir		40				
Passe câbles		10 mètres				
Poteaux serre-files		20				
Tonne à eau		1				
Extincteurs		3				
Sono		1				
Autre						

INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET SONORISATION

Avez-vous prévu des installations électriques ? Oui Non

Si oui, merci de préciser les éléments suivants :

Lieu(x) :

Puissance totale (en watts) :

Avez-vous prévu la mise en place d'un système de sonorisation ? Oui Non

Si oui, merci de préciser les éléments suivants :

Date(s) :

Horaires : de à

Moyens de diffusion :

Puissance (en kw/h) :

Avez-vous besoin d'un prolongement de l'éclairage public ? Oui Non

Si oui, merci de préciser le détail des rues concernées :

Horaires : de à

Les événements à l'auditorium notamment peuvent nécessiter la présence d'un régisseur technique. Avez-vous besoin d'un régisseur ?

Oui Non

Cette prestation n'est pas prise en charge par la mairie mais nous employons le régisseur et facturons la prestation à l'organisateur. Le forfait pour 4h en 2026 coûte 160€ TTC.

Nombre d'heures demandées (multiple de 4) :

COMMUNICATION

Souhaitez-vous installer des banderoles pour annoncer votre manifestation ?

Oui Non

Si oui, vous pouvez fournir 2 banderoles maximum de format 3m x 1m avec œillets tous les 50cm pour faciliter la fixation. Les banderoles sont à déposer à l'accueil de la mairie et seront installées par les services techniques en fonction de la quantité d'événements lors de la période demandée.

Autres moyens de communication à votre disposition :

- Panneau lumineux : fichier au format paysage (1152 x 768 px) en limitant le texte à l'information principale pour faciliter la lecture. A envoyer à communication@gorges44.fr
- Réseaux sociaux : en taguant *@mairie de Gorges* (facebook) et *@communedegorges* (instagram) dans vos story
- Application mobile Intramuros : créez une actualité via votre compte contributeur.

Avez-vous prévu une information aux riverains ? Oui ☐ Non

Si oui, de quelle manière ?

DISPOSITIF DE SECURITE

Mesures prises pour assurer la protection du public :

Pour toutes les manifestations, il est demandé aux organisateurs d'avoir au minimum une trousse de premiers secours si elle ne fait pas appel à un organisme spécialisé.

INCIDENCES SUR LA CIRCULATION ET LA STATIONNEMENT DES VEHICULES ET DES PIETONS

Votre manifestation va-t-elle occuper le domaine public ?

Oui Non

Si oui, merci de remplir la fiche annexe « *Demande d'un arrêté du maire* »

»

DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Allez-vous tenir un espace bar lors de votre manifestation ?

Oui Non

Si oui, merci de remplir la fiche annexe « *Demande d'un débit de boisson temporaire* » ainsi que la copie de la pièce d'identité du demandeur.

PROPRETE DU SITE ET GESTION DES DECHETS

Y-a-t-il une production de déchets lors de votre manifestation ? Oui ☐ Non

Avez-vous prévu la location de bacs poubelles ? Oui ☐ Non

Les lieux doivent être rendus propres. La gestion des déchets relève de la responsabilité de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo. Les demandes sont à adresser au Service Gestion et prévention des déchets par mail dechets@clissonsevremaine.fr ou par téléphone 02 40 57 57 80 au moins 3 semaines avant l'événement.

VENTE AU DEBALLAGE

Si vous avez prévu la tenue d'un vide grenier ou vente au déballage, merci de compléter le cerfa 13939*01 (disponible [ici](#)) et le déposer à l'accueil de la mairie au moins 2 semaines avant l'événement accompagné d'une copie de la pièce d'identité du demandeur.

ASSURANCE

Merci de nous fournir une copie de votre attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.

Compagnie d'assurance :

Numéro de contrat :

AUTRES DEMANDES

Fait à :

Le :

Signature du responsable de la structure (précisez le nom du signataire)

RAPPEL DES DOCUMENTS À FOURNIR :

- ☐ Dossier de manifestation signé
- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ Les fiches annexes si nécessaire :
 - Demande de débit de boisson temporaire
 - Demande d'arrêté d'occupation du domaine public + plan impératif
 - Déclaration préalable de vente au déballage (voir cerfa en ligne)

Pour une première demande ou si changement durant l'année écoulée :

- ☐ Statuts de l'association
- ☐ Liste des membres du bureau

Annexe 1 : Demande d'autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire

Attention, pour les associations, les demandes ne peuvent être faites que par les président.es, secrétaire ou trésorier.ères de la structure.

Merci de joindre à votre demande une copie recto/verso de la pièce d'identité du demandeur ou de la demandeuse.

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Structure :

Adresse :

Téléphone :

Email :

ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de :

☐ 1ère catégorie*

☐ 3ème catégorie *

du à

au à

Événement :

Lieu :

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

Fait à , le

Signature

* Classification des boissons : (Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique)

1ère Catégorie : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazeuses, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, des traces d'alcool supérieures à 1,2°, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

3ème Catégorie : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vins, bières, cidres, poirés, hydromel, les vins doux naturels, crèmes de cassis, les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2° à 3° d'alcool, vins de liqueurs, apéritifs à base de vins, liqueurs de fraises, framboises, cassis, ou cerises ne titrant pas plus de 18° d'alcool pur.

Annexe 2 : Demande d'un arrêté du maire pour l'occupation du domaine public

Date de la demande :

Si prolongation, N° du 1^{er} arrêté :

1. Identité du demandeur

Nom :

Prénom :

Structure :

Adresse :

CP :

Ville :

Téléphone :

Email :

2. Période et horaires concernés par la demande

Du Au

Ou Le(s)

De _____ à _____

3. Objet et détail de la demande d'occupation du domaine public

Manifestation :

Adresse(s) exacte(s) de(s) l'occupation :

Indiquer les rues fermées à la circulation ainsi que les horaires éventuels si différents selon les rues :

Indiquer si des places de stationnement doivent être interdites :

Autres précisions :

Fait à _____, le _____

Signature