FORMULAIRE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Afin d'organiser au mieux vos différentes manifestations, la Municipalité de Munster a décidé de regrouper l'ensemble des informations dans ce document.

Ce document peut être téléchargé sur le site internet de la ville de Munster :
www.munster.alsace
Rubrique : Espace administrés > Formulaires en ligne

Délais de remise du formulaire	Renvoyer ou déposer à	Contact en Mairie
3 semaines avant la manifestation au plus tard	Mairie de Munster 1, Place du Marché 68140 MUNSTER	Accueil Mme Caroline WEREY 03 89 77 32 98 cwerey@ville-munster68.fr

AVANT DE COMPLÉTER CE FORMULAIRE :

➔ Pour **réserver une salle à Munster**, merci de contacter impérativement l'accueil de la Mairie au 03 89 77 32 98 afin de vérifier les disponibilités sur le planning.

INFORMATIONS RÉCAPITULATIVES :

Organisme organisateur : ……

Nom de la manifestation : ……

Date(s) : ……

Demande de concours de la ville pour l'organisation d'une manifestation

1) L'ORGANISATEUR

Organisme organisateur : .....

Adresse : .....

CP : ☐☐☐☐☐ Ville : .....

Téléphone : ☐☐-☐☐-☐☐-☐☐-☐☐ E-mail : .....

Responsable : .....

Responsable sécurité lors de la manifestation : .....

Téléphone : ☐☐-☐☐-☐☐-☐☐-☐☐ E-mail : .....

Site web : .....

2) LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation : .....

Nature : .....
(Animation, festival, marché aux puces, bourse, spectacle…)

Date(s) : .....

.....

Horaires : .....

Lieu(x) : .....

La manifestation est : ☐ publique ☐ privée (membres, ou sur invitation)

Assurance souscrite (obligatoire) : .....
Important : *la responsabilité civile doit s'accompagner d'une* ***garantie dommage aux biens confiés*** *à l'association ou dont elle a la garde.* ***Merci de bien vouloir joindre votre attestation à ce formulaire.***

3) DEMANDES D'AUTORISATIONS

3.1) Demande d'autorisation d'occupation du domaine public (défilé, cortège, rallye, manège, concert etc.)

Votre manifestation se déroule-t-elle sur l'espace public ? ☐ Oui ☐ Non

3.2) Demande d'autorisation d'accueil dans un Etablissement Recevant du Public (ERP)

Votre manifestation se déroule-t-elle dans un E.R.P. ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lequel ? : .....

3.3) Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire

Nombre de buvettes mises en place : .....

Boissons servies (par catégories, à titre indicatif) : .....

.....

Lieu(x) : .....

Horaires d'ouverture des buvettes : .....

4) DEMANDE D'OCCUPATION D'UNE SALLE

➔ ***Pour réserver une salle, contactez impérativement l'accueil de la Mairie : 03 89 77 32 98***

Cocher les cases des salles souhaitées :

- **Salle des Fêtes** - 2, Place de la Salle des Fêtes, 68140 MUNSTER composée comme suit :

☐ Grande salle : 416 m² / 700 personnes max. ☐ Scène ☐ Cuisine ☐ Loges ☐ Buvettes
☐ Salle 57 : 100 m² / 80 personnes max. ☐ Salle 60 : 45 m² / 30 personnes max.
☐ Ancien SIOT : 30 m² / 20 personnes max.

- **Salle de la Laub** - 12, Rue St Grégoire, 68140 MUNSTER composée comme suit :

☐ Salle d'exposition (R-D-C) 150 m² / 148 personnes max.
☐ Salle de conférences et de réunions (1er étage, équipée d'un ascenseur) 111 m² + estrade 10 m² / 120 personnes max. 99 places assises

5) CONCOURS MATÉRIELS DE LA VILLE DE MUNSTER

La Ville de Munster propose la mise à disposition de certains matériels, dans la limite des disponibilités et moyennant d'un coût de location et d'installation.

- **Alimentation électrique :** ☐ Oui ☐ Non - **Puissance souhaitée :** ……

Lieu(x), emplacement(s) : ……

- **Alimentation en eau :** ☐ Oui ☐ Non

Lieu(x), emplacement(s) : ……

DESIGNATION		QUANTITE
CUISINE		
220 assiettes		
220 couverts		
220 verres		
2 percolateurs		
MOBILIER		
1 petite tente 4,40 x 2,90 m (possibilité de fermer 3 côtés)		
3 moyennes tentes 5,80 x 2,90 m (possibilité de fermer 3 côtés, et une sur 4 côtés)		
1 chapiteau 12 x 5 m (possibilité de fermer 3 côtés)		
56 estrades en bois 1,25 x 1,25 x 0,50 m de haut 7 estrades en alu 2 x 1m 6 estrades en alu 3 x 1 m		…… …… ……
38 grilles d'exposition		
1 sonorisation		
120 chaises	*Buvette/restauration : merci de bien vouloir commander des garnitures auprès de votre fournisseur de boissons.*	
17 tables 1,75m X 0,80m		
4 tables manges debout		
9 maisonnettes en bois		
SIGNALISATION – SÉCURITÉ		
70 barrières de type Vauban		
Panneaux de signalisation routière, types (à préciser) : …… ……		…… ……
Autre(s) : …… …… ……		…… …… ……

Livraison et montage possible sous certaines conditions. Contactez le service animation : 03 89 77 95 84

6) COMMUNICATION

6.1) Affichage sur les panneaux lumineux :

Date de diffusion souhaitée : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....
Durée de diffusion maximale de 15 jours.

Message souhaité :
Soyez synthétique dans votre expression. Merci de compléter le tableau avec un caractère (lettre, espace, signe) par case et en laissant une case blanche entre chaque mot (140 caractères max).

Le service Communication se réserve le droit d'adapter, de modifier ou de corriger votre message, de manière à le rendre plus lisible.

6.2) Diffusion de votre manifestation sur le web (uniquement celle organisée sur le territoire de Munster) :

☐ : Je souhaite que la manifestation soit communiquée sur la page Facebook de la ville dédiée aux événements : https://www.facebook.com/ville.de.munster.alsace

Merci de bien vouloir nous **envoyer votre visuel de communication** à lcouot@ville-munster68.fr ou de nous communiquer le nom de votre page (pour partager l'information) : .....
.....

➔ ***RAPPEL :*** *Il est interdit d'installer des affiches et banderoles sur l'espace public car tout affichage en dehors des supports et espaces réglementés prévus à cet effet relève de l'affichage sauvage (articles L 581-1 à L 581-45 du Code de l'environnement).*

7) ANNEXE(S)

Si vous avez des documents spécifiques à nous adresser concernant la manifestation (assurance, plans, photos, etc.), veuillez les joindre en annexe.

Dossier fait à : ..... le : ..... /..... /.....

Signature du président et cachet de l'association :

Partie réservée à la Ville de Munster

Dossier reçu le : ..... /..... /.....

Autorisation d'organiser manifestation : ☐ Oui ☐ Non

Signature : Commentaires :