

**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**](http://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](mailto: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**

# L’ORGANISATEUR

Organisme organisateur : …………………………………………………………………………………………………….................

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

CP : 🗌🗌🗌🗌🗌 Ville : …………………………………………………………………………………………………………………..

Téléphone : 🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌 E-mail : ………………………………………………………………….

Responsable : ...……………………………………..................................................................................................

Responsable sécurité lors de la manifestation : ……………………………………………………………………………………

Téléphone : 🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌-🗌🗌 E-mail : ………………………………………………………………….

Site web : …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

# 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.***

# 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 : …………………………………………………………………………………………………….

# 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

# 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) |  |
| 2 tentes moyennes 5,80 x 2,90 m (possibilité de fermer 3 côtés, et une sur 4 côtés) |  |
| 1 chapiteau 12 x 6 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 | ………………..…………….……………………………….  ………………………………. |
| 36 grilles d’exposition |  |
| 36 grilles caddie |  |
| 1 sonorisation |  |
| 30 bancs 2,0m  *Buvette/restauration : merci de bien vouloir commander des garnitures auprès de votre fournisseur de boissons.* |  |
| 15 tables 2,0m X 0,70m |  |
| 4 tables mange-debout |  |
| **SIGNALISATION – SÉCURITÉ** | |
| 50 barrières de type Vauban |  |
| Panneaux de signalisation routière, types (à préciser) :  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………. | ………………..……………..  ………………………………. |
| Autre(s) : ………………………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………. | ……………………………….  ……………………………….  ………………………………. |

*Livraison et montage possible sous certaines conditions. Contactez l’accueil : 03 89 77 32 98*

# 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 [mklinger@ville-munster68.fr](mailto:mklinger@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).*

# 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 : |