



## 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 > Formulaire en ligne

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

### 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 m<sup>2</sup> / 700 personnes max.     Scène     Cuisine     Loges     Buvettes  
 Salle 57 : 100 m<sup>2</sup> / 80 personnes max.     Salle 60 : 45 m<sup>2</sup> / 30 personnes max.  
 Ancien SIOT : 30 m<sup>2</sup> / 20 personnes max.

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

- Salle d'exposition (R-D-C) 150 m<sup>2</sup> / 148 personnes max.  
 Salle de conférences et de réunions (1<sup>er</sup> étage, équipée d'un ascenseur) 111 m<sup>2</sup> + estrade 10 m<sup>2</sup> / 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
<b>CUISINE</b>		
220 assiettes		
220 couverts		
220 verres		
2 percolateurs		
<b>MOBILIER</b>		
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	<i>Buvette/restauration : merci de bien vouloir commander des garnitures auprès de votre fournisseur de boissons.</i>	
15 tables 2,0m X 0,70m		
4 tables mange-debout		
<b>SIGNALISATION – SÉCURITÉ</b>		
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

## 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 [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).

## 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 : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Signature :	Commentaires :