

Cadre réservé à l'administration			
Date de réception du dossier :	Date de validation du dossier :	Agent référent :	N° du dossier :
.....	.....	.....	.....



# Bastia

## DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

### IMPORTANT

Ce dossier accompagné des pièces complémentaires doit être retourné **1 mois au minimum\*** avant le début de la manifestation à :

-- Mairie de Bastia, Service Animation --

- Avenue Pierre Giudicelli 20410 BASTIA Cedex - Tel : 04.95.55.96.00 - Fax : 04.95.55.96.50

Courriel : animation@ville-bastia.fr

**ATTENTION : LE DEPOT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE. Une réponse sera adressée à l'organisateur au terme de l'étude du dossier.**

\* 2 mois en cas de demande d'avis de la Commission de Sécurité Départementale et 6 mois s'il s'agit d'un Grand Rassemblement de plus de 1500 personnes

### PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Courrier de demande d'autorisation de la manifestation à l'attention de Monsieur le Maire.
- Copie de l'attestation d'assurance «responsabilité civile organisateur (RCO)».
- Copie des Statuts de l'association ou Kbis pour les sociétés.
- Plan de situation et d'aménagement de la manifestation dans lequel il faudra inclure les dimensions des structures (CTS, gradins, scènes, etc.). Précisez l'échelle de mesure sur les plans.
- En cas de montage de chapiteaux, tentes, structures, gradins, etc., fournir les attestations règlementaires de conformité et de sécurité (Pré-dossier de sécurité) **au minimum 2 mois avant la manifestation.**

### IDENTITE DU DEMANDEUR

- Collectivité       Association       Autre (société, artiste, commerçant, etc.)

Nom de la structure :

Adresse :

Nom et prénom du responsable :

Agissant en qualité de (président, trésorier, maire...) :

Téléphone :

Mobile :

Fax :

@ :

-- Ville de Bastia - Service Animation --

- Avenue Pierre Giudicelli 20410 BASTIA Cedex - Tel : 04.95.55.96.00 - Fax : 04.95.55.96.50- courriel : animation@ville-bastia.fr

## RENSEIGNEMENTS

**Nom de la manifestation :**

**Lieu de la manifestation :**

**Date(s) de la manifestation :**

**Horaires de la manifestation :**

**Nature de la manifestation :**

- |   |                                      |  |                                  |
|---|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Culturelle             | <input type="checkbox"/> Sportive    | <input type="checkbox"/> Citoyenne                                 | <input type="checkbox"/> Loisirs |
| <input type="checkbox"/> Commerciale            | <input type="checkbox"/> Humanitaire | <input type="checkbox"/> Autres ( <i>à préciser</i> ) :            |                                  |
| <input type="checkbox"/> Manifestation gratuite |                                      | <input type="checkbox"/> Manifestation payante / Prix des places : |                                  |
| <b>Public attendu :</b>                         | <input type="checkbox"/> < 500       | <input type="checkbox"/> > 500 et < 1 500                          | <input type="checkbox"/> > 1 500 |

## AUTORISATIONS et DOMAINE PUBLIC

**Demande d'autorisation d'occupation du Domaine Public Communal**

Date de début d'occupation du domaine public :

Date de fin d'occupation du domaine public :

**S'il s'agit d'un cortège précisez l'itinéraire** (*fournir un plan et la liste des rues empruntées*) :

**Demande d'un arrêté de circulation**

Date(s):

Lieu(x) :

Horaires :

**Demande d'un arrêté de stationnement**

Date(s):

Lieu(x) :

Horaires :

**Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.** (*Uniquement pour les associations et dans la limite de 5 par an*).

**Catégorie 1 : eau, jus de fruit, café, etc.** (*boissons sans alcool*)

**Catégorie 2 : vin, bière, cidre, etc.** (*boissons fermentées non distillées*)

**Installation ou construction provisoire d'une structure** (*tente, chapiteau, gradin, scène couverte, palissade, etc. fournir plan*)

**Présence d'animaux :**  oui  non

**Utilisation de véhicules :**  oui  non

**Diffusion Musicale :**  oui  non

**Restauration :**  oui  non

## ASSURANCE et SECURITE

**Service d'ordre :**             oui             non

**Si oui**, nom, qualification et tel du responsable de la sécurité :

**Poste de secours :**             oui             non

**Si oui**, nom de l'organisme en charge du poste de secours :

**Compagnie et N° de police d'assurance :**

*L'organisateur doit souscrire une assurance «responsabilité civile organisateur (RCO)» couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. Cette assurance doit inclure la période de montage et de démontage. De plus, si le budget engagé est important, il est conseillé de prendre une assurance annulation.*

## PRESTATIONS TECHNIQUES DEMANDEES

**Electricité :**

Branchement électrique (*selon points de branchements existants*). Puissance demandée :

Extinction de l'éclairage public. Date(s) et horaires demandés :

**Environnement :**

Raccordement en eau potable. Date(s) et horaires demandés pour l'intervention :

Nettoyement du site. Date(s) et horaires demandés pour l'intervention :

Livraison et récupération de containers poubelles sur site. Dates demandées pour l'intervention :

**Transport :**

Transport et manutention de matériel extérieur à la Ville (*matériel CTC, etc.. Formuler clairement la demande dans la partie observations*)

Transport et mise à disposition avec chauffeur d'un chariot élévateur sur le site. Date(s) :

Transport et mise à disposition avec chauffeur d'un camion-grue sur le site. Date(s) :

**Matériel de la Ville de BASTIA :**

Demande de matériel (compléter la partie suivante)

Livraison du matériel             Montage du matériel

Date de la livraison :    /    /            Date de la reprise :    /    /            (*selon horaires du service*)

**Nom et prénom de l'interlocuteur présent à la livraison - reprise :**

Téléphone portable :

## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL (sous réserve de disponibilité)

<u>Référence</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>	<u>Valeur</u>
<b><u>Matériel scénique – Barrières - Chaises</u></b>			
<input type="checkbox"/> BAR SECU	Barrière de sécurité 2m	.....	65,00 €
<input type="checkbox"/> PLOT LEST	Plot de lest en béton 750kg	.....	200,00 €
<input type="checkbox"/> PLANCHON	Planchon en CP de 2,50m x 0,75m	.....	120,00 €
<input type="checkbox"/> TRETEAU	Tréteau en bois de 0,75m	.....	15,00 €
<input type="checkbox"/> PRATOS	Praticable réglable en hauteur (paliers de 20 cm) de 2x1m	.....	500,00 €
<input type="checkbox"/> PODIUM	Elément de scène SAMIA de 1,20m x 1,20m <i>Hauteur réglable de 0,60m à 1,10m (fournir plan)</i>	.....	180,00 €
<input type="checkbox"/> ESCAPODIUM	Escalier pour scène SAMIA	.....	280,00 €
<input type="checkbox"/> CHAISE ERP	Chaise réglementaire ERP	.....	30,00 €
<input type="checkbox"/> CHAISE JARD	Chaise type jardin blanche	.....	20,00 €
<input type="checkbox"/> TABLE 4P	Table plastique pour 4 personnes	.....	35,00 €
<input type="checkbox"/> TABLE 8P	Table plastique pour 6/8 personnes ( <i>pieds pliants</i> )	.....	70,00 €
<b><u>Matériel d'exposition – Cérémonies</u></b>			
<input type="checkbox"/> GRILLEXPO	Grille d'exposition auto portante de 2 x 1 m	.....	70,00 €
<input type="checkbox"/> PAN LIEGE	Panneau en liège pour grille d'exposition	.....	S/O
<input type="checkbox"/> URNE	Urne réglementaire élection	.....	250,00 €
<input type="checkbox"/> DRAPEAU	Drapeaux Europe, France, Corse, Bastia	.....	30,00 €
<input type="checkbox"/> MAT	Mât pour drapeau	.....	100,00 €
<input type="checkbox"/> ORIFLAM	Oriflamme sur pied	.....	150,00 €
<input type="checkbox"/> CALICO	Guirlande tricolore	.....	20,00 €
<input type="checkbox"/> POTELET	Poteau à corde	.....	100,00 €
<input type="checkbox"/> CORDE	Corde pour potelet	.....	50,00 €
<input type="checkbox"/> PUPITRE	Pupitre en plexiglas	.....	300,00 €
<b><u>Matériel divers – Matériel électrique</u></b>			
<input type="checkbox"/> POUB660	Poubelle 660 L (livraison CAB)	.....	150,00 €
<input type="checkbox"/> PLANT INT	Plante exotique d'intérieur (figus, palmier, etc.)	.....	150,00 €
<input type="checkbox"/> PLANT EXT	Plante d'extérieur à tige ou en touffe (laurier, arbousier,..)	.....	150,00 €
<input type="checkbox"/> ECRAN	Ecran de projection 2m sur pied	.....	100,00 €
<input type="checkbox"/> MEGA	Mégaphone	.....	80,00 €
<input type="checkbox"/> COFFRET32A	Coffret électrique avec 6 PC 16A et 1 P17 32A	.....	1 200,00€
<input type="checkbox"/> COFFRET16A	Coffret électrique avec 3 PC 16A et 1 P17 16A	.....	750,00 €
<input type="checkbox"/> COFFRMONO	Coffret électrique avec 2 PC 16A	.....	400,00 €
<input type="checkbox"/> PASSCABLE	Passage de câbles 2 voies (module de 1 m)	.....	300,00 €

## COMMENTAIRE - OBSERVATIONS

**Points que vous souhaiteriez porter à notre connaissance concernant l'organisation de la manifestation :**

## PLAN DE SCENE

**Dimension de la scène Samia (si demande de podium) :**

## COMMUNICATION

**Avertissement :** Conformément à la législation en vigueur, l'apposition sauvage, même temporaire, d'affiches ou fléchages est formellement interdite quel que soit le support (panneaux réglementaires et équipements intéressant la circulation routière, plantations, trottoirs, mobilier urbain...).

**Demande d'autorisation de pose de banderoles** (selon les disponibilités des sites ci-dessous – Toute banderole installée en dehors de ces sites sera automatiquement enlevée). **Dimensions :**

Passerelle St Nicolas       Grilles du stade de l'Arinella       Site de l'évènement

**Demande d'utilisation du logo de la Ville de Bastia**

**Demande de diffusion de la manifestation** (un résumé ainsi qu'un visuel de la manifestation devront être fournis par l'organisateur à l'attention du Service Communication) :

Sur le site internet [www.bastia.fr](http://www.bastia.fr)       Sur le journal de la Ville  
 Sur les panneaux lumineux électroniques Ville

Je soussigné(e) représentant(e) légal(e) de  
, et dûment habilité(e), demande la réalisation des prestations listées ci-dessus. Je certifie que les informations communiquées sont exactes et m'engage à informer la Ville de Bastia de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la demande.

**Fait le :** **A :**

Signature du représentant légal (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

## VISAS (cadre réservé à l'administration)

Visa du Chef du Service Animation :

Visa du Directeur Général Adjoint des Services à la population :

Avis de Monsieur de Maire, de l'Elu référent ou de la Conférence Maire – Adjoint :