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

Bastia
CITÀ DI CULTURA

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 : 04.95.55.97.40 - Fax : 04.95.55.96.50

Courriel : animation@bastia.corsica

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 1 500 personnes.*

PIÈCES À 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.*

NB : 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.**

IDENTITÉ 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, etc.*) :

Téléphone : . . . . Mobile : . . . .

Fax : . . . . @ :

RENSEIGNEMENTS

Nom de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Date(s) de la manifestation :

Horaires de la manifestation :

Nature de la manifestation :

☐ Culturelle ☐ Sportive ☐ Citoyenne ☐ Loisirs

☐ Commerciale ☐ Humanitaire ☐ Autres (*à préciser*) :

☐ Manifestation gratuite ☐ Manifestation payante / Prix des places :

Public attendu : ☐ < 500 ☐ > 500 et < 1 500 ☐ > 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 SECURITÉ

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 DEMANDÉES

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 demandées pour l'intervention :

☐ Nettoiement du site. Date(s) et horaires demandées 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 PRÊT DE MATÉRIEL (sous réserve de disponibilité)

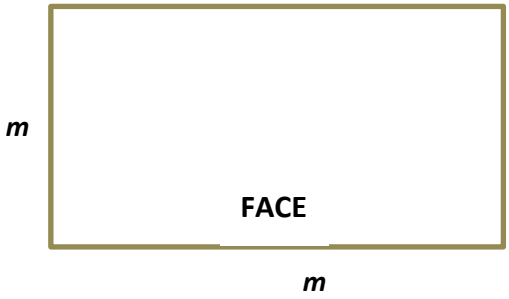
Référence	Désignation	Quantité	Valeur Achat
	Matériel scénique – Barrières - Chaises		
☐ BAR SECU	Barrière de sécurité 2m		85,00 €
☐ PLOT LEST	Plot de lest en béton 750kg		300,00 €
☐ PLANCHON	Planchon en CP de 2,50m x 0,75m		120,00 €
☐ TRETEAU	Tréteau en bois de 0,75m		15,00 €
☐ PRATOS	Praticable réglable en hauteur (paliers de 20 cm) de 2x1m		750,00 €
☐ PODIUM	Elément de scène SAMIA de 1,20m x 1,20m *Hauteur réglable de 0,60m à 1,10m (fournir plan)*		250,00 €
☐ ESCAPODIUM	Escalier pour scène SAMIA		280,00 €
☐ CHAISE ERP	Chaise réglementaire ERP		45,00 €
☐ CHAISE PVC	Chaise type jardin blanche		30,00 €
☐ TABLE 150	Table plastique pour 4 personnes		50,00 €
☐ TABLE 180	Table plastique pour 6/8 personnes (*pieds pliants*)		70,00 €
	Matériel d'exposition – Cérémonies		
☐ GRILLEXPO	Grille d'exposition auto portante de 2 x 1 m		70,00 €
☐ PAN LIEGE	Panneau en liège pour grille d'exposition		50,00 €
☐ URNE	Urne réglementaire élection		250,00 €
☐ DRAPEAU	Drapeaux Europe, France, Corse, Bastia		30,00 €
☐ MAT	Mât pour drapeau		100,00 €
☐ ORIFLAM	Oriflamme sur pied		150,00 €
☐ CALICO	Guirlande tricolore		20,00 €
☐ POTELET	Poteau à corde		100,00 €
☐ CORDE	Corde pour potelet		50,00 €
☐ PUPITRE	Pupitre		300,00 €
☐ ISOLOIR	Isoloir bureau de vote		250,00 €
	Matériel spécifique – Matériel électrique		
☐ POUB660	Poubelle 660 L (livraison CAB)		150,00 €
☐ PMOBILE	Podium mobile (Scène mobile couverte 50 m²)		38 000,00 €
☐ MEGA	Mégaphone		80,00 €
☐ COFFRET32A	Coffret électrique avec 6 PC 16A et 1 P17 32A		1 200,00€
☐ COFFRET16A	Coffret électrique avec 3 PC 16A et 1 P17 16A		750,00 €
☐ PASSCABLE	Passage de câbles 2 voies (module de 1 m)		250,00 €

COMMENTAIRES - OBSERVATIONS

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

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

Informations utiles (hauteur, escalier, etc.) :



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

NB : ***En cas de demande de diffusion de la manifestation sur le site internet de la ville*** *(www.bastia.corsica),* ***vous devez renseigner la rubrique directement sur la page d'accueil : AGENDA / PROPOSER UN EVENEMENT.***

Je soussigné(e) représentant(e) légal(e) dûment habilité(e) de , 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 à (lieu) : **Le (date) :** / /

Signature du représentant légal ***« lu et approuvé » :***

VISAS (cadre réservé à l'administration)		
Visa du Chef du Service Animation :	**Visa du Directeur Général Adjoint Proximité et Citoyenneté :**	**Avis de Monsieur de Maire, de l'Elu référent ou de la Conférence Maire – Adjoints :**