

FICHE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

(à transmettre en mairie)

***Demande préalable à transmettre au moins 2 mois avant la date souhaitée
(6 mois si besoin autorisation préfecture)***

Concernant les projets culturels souhaitant prendre place au Cairn, ils doivent faire l'objet d'un travail de co-construction avec le centre culturel et sportif, le Cairn, pour pouvoir s'intégrer à la programmation culturelle globale, conçue un an à l'avance.

Attention cette demande ne vaut pas validation.**1°) Renseignements généraux**

Intitulé de la manifestation :

Date :au..... Horaires :

Lieu souhaité (salles ou emplacement) :

Organisateur :

Nom du référent pouvant être joint:

Adresse :

Tel/portable :

Mail :

Présentation de la manifestation :***Merci de détailler***

2°) Demandes

	<i>oui</i>	<i>non</i>
Débit de boisson temporaire (licence 1 et 2) : RDV préalable avec le policier municipal (cf formulaire annexe 4.)		
Pose de banderoles / signalisation sur voie publique : à faire par vos soins (cf fiche banderoles annexe 3.)		
Coupure de circulation / modification stationnement fournir obligatoirement un plan de circulation et de stationnement		
Arrêté municipal de modification de circulation dans l'agglomération		
Nom de la rue :		
Date et horaires :		
Arrêté départemental de modification de circulation hors agglomération :		
RD 106		
RD 106i		
RD 531		
Date et horaires :		
Arrêté municipal de modification de stationnement dans l'agglomération		
Lieu :		
Date et horaires :		
Besoins matériel communal (cf fiche technique d'une manifestation annexe 2.)		
Besoins matériels de l'Office de tourisme intercommunal (cf fiche technique d'une manifestation annexe 2.)		
Communication / Promotion *		
L'organisateur souhaite que la commune et l'Office de tourisme intercommunal de Lans en Vercors fassent la promotion de la manifestation		
Présence dans le programme d'animation Lans		
Tournée de distribution/affichage		
Site web		
Services de commercialisation		
Mise en place, gestion d'inscription et/ou billetterie : Point de vente physique OTI		
Mise en place, gestion d'inscription et/ou billetterie : En ligne		
Dans les deux cas : frais de commission 6% du montant des ventes) pour les manifestations validées et retenues par l'OTI		

* A NOTER : La commission fiches manifestations jugera en lien avec l'OTI, du niveau d'intervention à fixer, pour la promotion et la communication autour de la manifestation.

Elle déterminera le niveau des actions et leur nature (communication/affichage/Presse etc...) à mettre en place par ses services selon les critères liés à : l'intérêt, les valeurs de l'évènement / de la manifestation, la notoriété, le public visé (qualité, nombre), la portée (locale, régionale, nationale, internationale)

Si nécessaire l'OTI se rapprochera de vous pour rédiger un communiqué de presse qu'il pourra diffuser à ses contacts presse qualifiés. A noter que la communication envers la presse ne constitue en rien une garantie des retours presse.

3) Obligations pour l'organisateur

Schéma général d'implantation de la manifestation sur l'espace souhaité (*emplacement des tentes, branchements électriques...*) : **A fournir en pièce jointe**

Des vues aériennes sont téléchargeables sur le site de la commune

L'organisateur doit impérativement avoir une assurance couvrant la manifestation. Celle-ci pourra être exigée par la mairie.

L'organisateur devra s'occuper des déclarations auprès SACEM en cas de diffusion de musique ou concerts pendant la manifestation. Les frais seront à sa charge.

Nettoyage des locaux et/ou du site

Le nettoyage est intégralement à la charge de l'organisateur. S'il s'avère insuffisant, la commune fera intervenir une entreprise de nettoyage. Le coût d'intervention supplémentaire sera facturé à l'organisateur.

Concernant les locaux du Cairn les conditions de prise en charge du nettoyage sont différentes et peuvent être indiquées sur demande.

4) Budget prévisionnel

Une demande de subvention peut être faite par les organisateurs des manifestations entre mi-novembre et mi-janvier (www.mairie-lansenvercors.fr) et sera étudiée en commission. Toutes demandes en dehors de cette période feront l'objet d'une étude particulière et selon les moyens restants.

5) Validation de la manifestation

Une commission technique mensuelle examine toutes les demandes d'organisation et valide ensuite la tenue ou non de la manifestation.

ANNEXE 2: FICHE TECHNIQUE D'UNE MANIFESTATION

Attention cette demande ne vaut pas réservation tant qu'elle n'est pas validée.

Objet	Quantité	Propriété	Observations	Nombre demandé
Mobiliers				
2 Benne festivité	(Par benne) 40 tables 150 chaises	Mairie	Utilisables en extérieur	
2 benne Barrières de police de 2 m	(par benne) 107			
Chapiteaux 12m x 4m	3	Mairie		
Tentes pliantes 3m x 3m	2	OTI		
Tentes militaires 6m x 4m	3	Mairie		
Scène mobile 35 m2 - 6mx4m Largeur développée 5,85m	1	Mairie	Utilisable jusqu'à 68km/h de vent Choix de 3 schémas d'implantation sur la place du village	
Plots Béton d'1 tonne	4			Gratuit
Image et Son				
Sono+micro+ enceintes amplifiées+ câbles	1	OTI	caution 400 € Location 20€/j	
Électricité				
Coffrets électriques 380 volts		Mairie	Appareils à brancher : <input type="checkbox"/> friteuse (qté : ...) <input type="checkbox"/> crêpière (qté : ...) <input type="checkbox"/> tireuse à bière (qté : ...) <input type="checkbox"/> machine à hotdog (qté : ...) <input type="checkbox"/> son/lumière <input type="checkbox"/> ordinateur <input type="checkbox"/> autre :	
Passe câble à 4 pour traversée de route	6 mètres			
Banderoles logo Lans				
90cm x 300 cm (bâche)	3	Mairie-OTI	Gratuit	
80cm x 200cm (perforée)	2			
Oriflammes				
Grandes	2	Mairie-OTI	Gratuit	
Petite	1			
Petit matériel divers				
Ecocups logotés Lans-en-Vercors	300	OTI	gratuit, 1€/gobelet perdu ou endommagé	
Thermos électriques distributeurs eau, vin chaud (15 litres, 10 litres)	2			caution 50 euros Location 5€/j

En cas de dégradation importante du matériel, le chèque de caution sera encaissé.

Tous frais de réparation supérieurs au montant de la caution seront facturés à l'emprunteur, pensez à assurer le matériel pour la manifestation (Factures disponibles sur demande).

A noter :

MATERIEL de l'OTI (contre caution) : Prêt * ou location ** de matériel

* prêt : uniquement pour les associations locales adhérentes dans le cas d'animations se déroulant sur le territoire.

** : location : pour les privés et/ou les entreprises adhérentes sur le territoire.

Demander une adhésion à l'Office de Tourisme intercommunal : communication.lans@otivercors.com

Interventions des services techniques municipaux

Tâches et planification seront définies à l'examen de la fiche manifestation.

ANNEXE 3 : FICHE DEMANDE POSE BANDEROLE

Attention le dépôt de cette demande ne vaut pas acceptation

1) Lieux d'installation de la (ou des) banderoles

Rond-point de Jaumes (côté nord - Sassenage) :

oui / non

4m de longueur x 1m de hauteur

Date de pose :

Date de retrait :

Rond-point de Jaumes (côté sud - Villard-de-Lans) avec poteaux à fournir par l'organisateur :

oui / non

4m de longueur x 1m de hauteur

Date de pose :

Date de retrait :

La Butte, hors période hivernale (à côté du rond-point) :

oui / non

5m de longueur x 1m de hauteur

Date de pose :

Date de retrait :

2) Modalités d'installation de la (ou des) banderoles

- Elles doivent être conçues sur des supports propres et adaptés aux intempéries
- L'installation se fait par les organisateurs en utilisant **OBLIGATOIREMENT** les poteaux mis en place par la commune sur le rond-point de Jaumes et la Butte
- Vérifier la dimension nécessaire avant la confection, pour une mise en place utilisant les poteaux existants, par la suite
- L'organisateur est chargé de fournir sa propre banderole
- L'installation se fera **15 jours avant** la manifestation. La récupération de la banderole sera faite dans les **24 heures après l'évènement**.

Fait à

Le

Signature de l'organisateur :

ANNEXE 4



COMMUNE DE LANS-EN-VERCORS

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIRE UN DEBIT TEMPORAIRE

Monsieur le Maire

**DEBIT DE
BOISSONS
CATEGORIE**

Je soussigné(e)
Prénoms
Profession ou qualité
Domicile

Ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'établir un
débit de boisson temporaire

A
Du au

A l'occasion de (1)

(1) Indiquer le motif : foire, fête, etc... Signature

Le

ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la LANS-EN-VERCORS

Vu la demande ci-dessus,

Vu l'arrêté de M. le Préfet, sur la police des lieux publics, pris en application de l'art. L 3335-1 du
code la santé publique

Vu l'art. L 2212-1 et L 2212-2 et/ou L 2542-2 et suivants de Code Général des Collectivités
territoriales,

Vu l'art. L 3334-2 du Code de la santé publique,

Arrête :

est autorisé à ouvrir un débit exceptionnel et

temporaire de boissons de 3 catégorie

à Du de heures.

Au jusqu'à heures.

Fait à LANS EN VERCORS

LE MAIRE

Le

Michaël KRAEMER

Une commission mensuelle examine toutes les demandes d'organisation et valide ensuite la tenue ou non de la manifestation.

Cadre réservé à l'administration

Date	
Avis	Manifestation : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Besoins techniques : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Pose de banderole : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Débit de boisson : <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable
Commentaire justifiant l'avis	