



DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISATION D'UN CIRQUE

FORMULAIRE 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE

DATE de RECEPTION
Cadre réservé à l'administration

Les informations contenues dans ce formulaire sont destinées à permettre le suivi administratif de la demande. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez du droit d'accès et de rectification des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande à mairie@ville-chateaugiron.fr

Cette demande doit être transmise à votre service pilote **au moins deux mois** avant la date prévue de la manifestation. Cependant, s'il s'agit d'une manifestation ayant une jauge public de plus de 1500 personnes ce délais est porté à **2,5 mois**.
il est recommandé de déposer le dossier **2,5 mois avant** pour les manifestations inférieures à 1500 personnes et **3 mois** pour les manifestations supérieures à 1500 personnes.
Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié dans les délais impartis. **Il est important avant toute demande de s'assurer de la disponibilité du ou des lieux souhaités. Vous transmettez ce dossier par mail à l'autorité territoriale.**
SEULES LES DEMANDES POUR DES MANIFESTATIONS DURANT LA PERIODE DES VACANCES SCOLAIRES DE LA ZONE B SERONT ACCEPTÉES.
ATTENTION : En fonction de la configuration de votre manifestation, vous devrez remplir différents


Nomenclature des symboles utilisés dans l'ensemble des formulaires 1-2-3-4-5-6

 = conseil pour compléter le formulaire

 = information ou démarche obligatoires

 = donnée(s) à faire figurer sur votre ou vos plans d'implantation

Pour remplir les formulaires

 = cliquez sur cette case et commencez à taper votre texte. Les cases s'ajusteront automatiquement en fonction de la longueur de votre information.

= cochez en cliquant sur la case avec votre souris.

1-INFORMATIONS GENERALES

Nom de la manifestation :

Lieu : Parking rue Sainte Croix, auprès du vétérinaire.

Date(s) et heures de la manifestation :

 Indiquez la ou les dates d'exploitation et les heures de début et de fin pour chaque journée. Par exemple : le 22/10 de 12h à 22h et le 23/10 de 16h à 1h le 24/10

Date(s) et heures de montage :

 Par exemple : le 20/10/2021 de 6h à 20h, le 21/10/2021 de 10h à 18h



Date(s) et heures de démontage :

😊 *Par exemple : le 20/10 de 6h à 20h, le 21/10 de 10h à 18h*

2-ORGANISATEUR

Dénomination :

😊 *Association ou société*

Responsable légal :

😊 *Président ou directeur : Mme ou M + prénom & nom*

Adresse :

Tél. :

Mobile :

Email :

Responsable technique :

😊 *Nom & Prénom*

Mobile :

Email :

Responsable sur site :

😊 *Nom & Prénom*

Mobile :

Email :

3-CARACTERE GENERAL DE LA MANIFESTATION

ANIMATION À CARACTÈRE COMMERCIAL

 **Les animations commerciales sont soumises à redevance**

😊 *Vous devez préciser*

4-SERVICE PILOTE

Cadre réservé à l'administration

Nom du service :

Nom du pilote :

😊 *Nom & Prénom*

Tél. :


Mobile :

Courriel :

5- PRESENTATION DETAILLÉE DE LA MANIFESTATION

 Vous décrierez le contenu, le déroulement et les installations que vous envisagez de mettre en œuvre.

6- ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE

 Vous devez **obligatoirement** joindre à ce dossier une copie de votre attestation d'assurance « organisateur ». Si la Ville de Chateaugiron met à votre disposition du matériel, vous devez assurer celui-

8- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Responsable de la manifestation :

Qui aura lieu :

Reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations énumérées dans l'ensemble des formulaires nécessaires à la déclaration de ma manifestation et m'engage à les respecter.


M'engager à prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement à l'identique du matériel mis à disposition par la ville de Rennes en cas de perte, vol ou dégradation.

L'accord pour cette manifestation est conditionné à l'avis de l'autorité territoriale.

Une visite de réception sur les lieux de la manifestation pourra être effectuée afin de vérifier la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

A Le,

Signature du responsable,

 Pour insérer votre signature dans la case ci-dessus. Scannez votre signature en format JPEG par exemple. Cliquez dans la case ci-dessus puis allez sur le menu « insertion » dans la barre des menus de Word puis "image à partir du fichier" et aller chercher l'image de votre signature là où vous l'avez stockée. Redimensionnez là si elle est trop grande. Si vous n'arrivez pas à insérer votre signature, imprimez ce formulaire, signez le manuellement, scannez le au format PDF par exemple et joignez le fichier obtenu avec votre dossier.

