

Dossier à adresser en Mairie
par courriel selon le service référent
ou Mairie de Falaise - Espace Nelson Mandela -
Place Guillaume-le-Conquérant - 14700 Falaise
3 mois minimum avant votre manifestation
(délai de rigueur)

DECLARATION DE MANIFESTATION

Pour toute question ou difficulté, il vous est proposé de vous référer au guide.

Organisateur(s) _____

Nom, Prénom : _____ , _____

E mail : _____ Téléphone : _____

Nom de la manifestation : _____

Date(s) : _____

Horaires : _____

Lieu(x) : _____

(Nom de l'équipement ou voie publique)

Type de manifestation : _____

(tournoi sportif, spectacles, vente, exposition, kermesse etc...)

Descriptif de la manifestation :

Public attendu (nombre) _____

- Adhérents
- Spectateurs

Dossier arrivé en Mairie le :

Toute aide de la Ville implique l'apposition de son logotype, qui vous sera fourni sur demande.

Selon vos besoins, les fiches suivantes sont à télécharger et à remplir pour compléter votre dossier technique.

- Demande de réservation de lieux
- Besoin en matériels
- Diffusion de l'évènement : Panneau d'Information Lumineux, Newsletter, affichage sur la voie publique
- Dispositifs de sécurité (Secours / sécurité incendie / service d'ordre)
- Demande de Débit de boisson temporaire
- Déclaration préalable d'une vente au déballage

Un plan de la Ville peut être également téléchargé sur le site internet de la Ville.

Un accusé de réception de votre dossier complet vous sera adressé sous huit jours.

La Ville de Falaise s'engage à vous répondre dans un délai de 1 mois par mail (ou courrier si nécessaire) à compter de l'envoi de l'accusé de réception du dossier complet.

*Ce dossier doit être accompagné d'un **courrier adressé au secrétariat du Maire**, avec l'entête de l'association et signé par le président/directeur, précisant les objectifs de la manifestation.*

Engagement de l'association

Nom Prénom ()
certifie avoir pris connaissance du Guide technique et règlementaire et s'engage à respecter les recommandations émises par les services de la ville de Falaise.

Signature :

Une fois les éléments du dossier validés par l'ensemble des services, une attestation d'assurance devra être obligatoirement transmise. Celle-ci doit impérativement couvrir l'ensemble de la manifestation : spectateurs, bénévoles et artistes, matériels de location et/ou mis à disposition, lieux occupés temporairement et activités à risque.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Elu référent : _____
Service instructeur : _____
Interlocuteur : _____