



## SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Contact : Isabelle BERNARDINI

Téléphone/fax : 05 56 59 92 66

E-mail : [officetourisme.slm@orange.fr](mailto:officetourisme.slm@orange.fr)

Site : [www.officedetourisme-saintlaurentmedoc.fr](http://www.officedetourisme-saintlaurentmedoc.fr)

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

Dossier à adresser à :  
OFFICE DE TOURISME  
1 rue St-Exupéry  
33112 SAINT-LAURENT-MEDOC

**3 mois au minimum**  
Avant la date de la manifestation

## SUIVI DE L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION

Association organisatrice

Nom de la personne en charge du suivi de la manifestation :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Portable :

e-mail :

@

SERVICE VIE ASSOCIATIVE  
Téléphone/Fax : 05 56 59 92 66  
[officetourisme.slm@orange.fr](mailto:officetourisme.slm@orange.fr)

## INFORMATIONS GENERALES

La Salle des Fêtes peut être utilisée tout au long de l'année, en privilégiant néanmoins la période juillet/août pour la réservation aux particuliers, lors d'évènements familiaux (mariage, baptême, etc....)

Pour toute manifestation avec de la diffusion musicale, il faut l'autorisation des auteurs et compositeurs.

C'est la SACEM qui délivre cette autorisation. Pour procéder à la déclaration de votre manifestation, il vous faut la contacter (Quai de Bacalan 33000 BORDEAUX au 05 67 34 80 40).

De même, si besoin de sono et/ou projecteurs, l'association doit prendre contact avec l'IDDAC (de PAUILLAC – 13 rue Aristide Briand au 05 56 59 25 75) et informer les Services Techniques, dès que possible, pour solliciter et réserver un véhicule municipal. Dans ce cas de figure, un agent est mis à disposition pour aider au retrait et retour de l'équipement, avec la présence obligatoire d'un membre de l'association.

Lors de l'installation de chapiteaux et d'éléments techniques (tables, bancs, alimentation électrique, etc ...) ainsi que lors du démontage par les Services Techniques municipaux, des représentants de l'association organisatrice doivent être présents sur le site. Pour ces cas précis, une réunion sera organisée 3 semaines avant la manifestation pour fixer les modalités de mise en œuvre.

## PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

**Intitulé de la Manifestation :**

**Date :**

**Manifestation dans une salle :** OUI  NON

Nom de la salle que vous souhaitez réserver :

Si COSEC : Grande Salle  Petite Salle  Dojo

Heure de mise à disposition de la salle :

**Manifestation extérieure :** OUI  NON

Lieu où vous souhaitez organiser la manifestation :

Heure de début de la manifestation :

Heure de fin de la manifestation (y compris rangement)

Nombre de personnes attendues (plus de 1500 = déclaration en S/Préfecture) :

Dispositif de sécurité mis en place : nombre de bénévoles :

### Type de manifestation

Assemblée Générale  Bourse aux jouets/vêtements  Loto  Soirée  
Dansante  Fête d'école  Concert  Exposition  Théâtre  Spectacle  
de danse  Vide grenier  Vœux  Téléthon  Marché de Noël  
 Festival  Concours de Pêche  Randonnée cyclo/VTT  Tournoi  
de Pétanque  Cirque  Rallye  (précisez)  
Réunion  Autre

Combien de manifestation avez-vous organisée dans l'année

## BESOINS EN MATERIELS ET TECHNIQUES

**TABLES :** OUI  NON  Nbre : /19 de 3m (10 places assises)  
Nbre : /17 de 2m50 (8 « « )

**CHAISES :** OUI  NON  Nbre : /250 (plastique)  
Nbre : /150 (tissu uniquement à la S. des Fêtes)

**BANCS :** OUI  NON  Nbre : /34

**BUVETTE :** OUI  NON  Nbre :

**ESTRADE :** (3m x 2m) OUI  NON  Nbre : /2

AUTRE :

**MISE À DISPOSITION DE LA SONORISATION** OUI  NON   
(uniquement à la Salle des Fêtes)

**GRILLES EXPOSITION :** OUI  NON  Nbre : /23

**BARRIERES DE SECURITE :** OUI  NON  Nbre :

**CONTENEURS DECHETS :** OUI  NON



**Biodéchets  
et Verre**

Nombre :



**Emballage/Papier**

Nombre :

**CHAPITEAUX :** OUI  NON  Nbre :

Combien de personnes prévoyez-vous à l'intérieur :

**Votre manifestation a-t-elle un impact sur la voie publique qui nécessite un arrêté municipal ? :** OUI  NON

Quel type d'impact : restriction de circulation  interdiction de stationner

Précisez le nom des rues, lieux de stationnement, ainsi que les horaires de restriction de circulation et d'interdiction de stationner (joindre si possible un plan vous rapprocher de la Police Municipale)

## Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire

**Catégorie 1** : (pas d'alcool) jus de fruit – café ... OUI  NON

**Catégorie 2** : vin – bière – cidre ... OUI  NON

Merci de remplir l'imprimé (cf. annexe)

Besoin d'une source électrique OUI  NON

Nombre d'Appareil type

Quelle puissance

Besoin d'un point d'eau OUI  NON

Eventuellement besoin de tuyaux : Nbre

Souhaitez-vous organiser un barbecue OUI  NON  (la municipalité se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à votre demande si les conditions climatiques et/ou de sécurité ne sont pas réunies)

Moyens de secours - extincteurs : OUI  NON   
Autres

Souhaitez-vous organiser un Feu d'Artifice OUI  NON

Quel type de feu d'artifice K1  K2  K3  K4

Lieu prévu : Heure :

Nom, Adresse et Tél. de l'artificier :

**Pour les feux d'artifice contenant au moins un produit de type K4, une déclaration est obligatoire en Sous-préfecture au moins 15 jours avant l'évènement.** Pour les autres types, c'est M. le Maire qui donne l'autorisation si c'est sur un lieu public ou le propriétaire si c'est un lieu privé.

## COMMUNICATION

Souhaitez-vous communiquer par les panneaux d'informations :

OUI       NON

Information sur le site de l'Office de Tourisme : OUI       NON

Autres points dont vous souhaitez nous informer sur votre manifestation :

SERVICE VIE ASSOCIATIVE  
Téléphone/Fax : 05 56 59 92 66  
[officetourisme.slm@orange.fr](mailto:officetourisme.slm@orange.fr)

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIR UN DEBIT TEMPORAIRE**  
**Débit de boisson de deuxième catégorie**

**Monsieur le Maire,**

**Je soussigné(e)**

(NOM) \_\_\_\_\_ (Prénom) \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de \_\_\_\_\_

Ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de deuxième catégorie à (lieu) \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_ à l'occasion de \_\_\_\_\_

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le \_\_\_\_\_ 2012  
(Signature)



**ARRÊTE DU MAIRE**

Je soussigné, **Jean-Marie FERON, Maire de SAINT-LAURENT-MEDOC,**  
Vu l'article 122-27 du Code des Communes ;  
Vu l'article L.48 du Code des débits de boissons (décret du 8 février 1955) ;  
Vu la demande ci-dessus,

**A R R Ê T E :**

Article unique – M. \_\_\_\_\_

**est autorisé(e) à ouvrir un débit temporaire de deuxième catégorie**  
**le \_\_\_\_\_ à l'occasion de \_\_\_\_\_**

À charge pour lui de se conformer à toutes les prescriptions locales réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à **SAINT-LAURENT-MEDOC**, le \_\_\_\_\_ **2012.**

Le Maire,