

**Formulaire à adresser à :** [helena.drouet@piriac-sur-mer.fr](mailto:helena.drouet@piriac-sur-mer.fr)  
**ou par courrier** à l'attention M. le Maire, Jean-Claude RIBAUT  
 Mairie de Piriac-sur-Mer  
 3 rue du Calvaire – BP 42023  
 44420 Piriac-sur-Mer

*Cadre réservé au service « Vie associative »*

Fiche remise en Mairie, le : .....

Demande finalisée le : .....

- **Délai de dépôt de demande : 2 mois minimum avant la date de l'évènement, sauf manifestations estivales qui se doivent d'être déposées avant le 1<sup>er</sup> février de l'année en cours.**
- Votre demande d'autorisation ne vaut pas acceptation. Après étude, la décision sera notifiée par courrier et courriel au demandeur initial.
- Joindre les documentations utiles ou programme

Votre contact pour toute question ou accompagnement : **Hélène DROUET**

Ligne Directe : 02.40.23.96.97 - Portable : 06.62.92.50.18 – Mail : [helena.drouet@piriac-sur-mer.fr](mailto:helena.drouet@piriac-sur-mer.fr)

ORGANISATEUR	
Nom officiel	.....
Nom de la manifestation	.....
Adresse complète du responsable légal	Nom : ..... Adresse : ..... Tél. : ..... Mail : .....@.....
SIRET de l'association	.....
Responsable, le jour de la manifestation	Nom : ..... Adresse : ..... Tél. : ..... Mail : .....@.....
Partenaires :	Nom : ..... Adresse : ..... Tél. : ..... Mail : .....@.....
Observation éventuelle	.....
Date(s) souhaitée(s)	
Horaires d'ouverture au public	Date : ...../...../..... au ...../...../..... Horaires : Ouverture : ..... H ..... Fermeture : ..... H .....
Public	<input type="checkbox"/> Ouvert à tous <input type="checkbox"/> Adhérents <input type="checkbox"/> Compétiteurs Nombre de personnes attendues : .....
Manifestation payante	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non   Tarif : .....€
Lieux souhaités	
Voie publique	Rue / place (fournir plan) : ..... <input type="checkbox"/> Halles du marché
Salle municipale	<input type="checkbox"/> Kerdinio : <input type="checkbox"/> Dumet <input type="checkbox"/> Noroit <input type="checkbox"/> Suroit (Gymnase)   + <input type="checkbox"/> cuisine <i>sous réserve de fournir de produire : identité et caution</i> Horaire pour les clés :   début ..... H .....   fin ..... H .....

## DEMANDE DE SOUTIEN TECHNIQUE

### Conditions de réservation du matériel communal et logistique :

- Le matériel prêté doit être assuré, et reste sous la responsabilité de l'organisateur.
- Les services techniques municipaux ne sont pas en charge des montages et démontages des barnums, grilles, barrières, tables, bancs et chaises. Seuls les podiums sont montés par ces Services Techniques.
- Les services municipaux ne sont pas en charge du nettoyage du site et du matériel.

Nature du matériel		Quantité en stock	Quantité souhaitée	Réservé aux services Disponibilité / livraison / date / heure
<input type="checkbox"/>	Podium roulant et couvert	1	.....	
<input type="checkbox"/>	Barnums 3x3 m	3	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Barnums 4x4 m	10	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Barnums 8x4 m	2	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Lumières sous les barnums (8)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	.....
<input type="checkbox"/>	Chalets en bois	3	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Tables en plastique	8	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Tables en bois (2 x 0.70)	79	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Bancs en bois	118	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Bancs en plastique	15	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Chaises (uniquement en intérieur)	94	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Grilles d'exposition	34 grandes 10 petites	.....	.....
<input type="checkbox"/>	Accès au point d'eau	<input type="checkbox"/> Caillonnis	<input type="checkbox"/> Marché	.....
<input type="checkbox"/>	Accès à un raccordement électrique	Voltage : .....		
<input type="checkbox"/>	Traversées de route (fourniture plan) (34)	Ampérage : .....		
<input type="checkbox"/>		Quels éléments seront branchés : .....		
<input type="checkbox"/>	Adaptateur (halles du marché)	7	.....	
<input type="checkbox"/>	Barrières plastique (à positionner sur le plan)	64	.....	
<input type="checkbox"/>	Barrières métalliques (à positionner sur le plan)	116	.....	
<input type="checkbox"/>	Petit matériel	<input type="checkbox"/> Percolateur <input type="checkbox"/> Pupitre de discours <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur mobile <input type="checkbox"/> Sono mobile/micro		
<input type="checkbox"/>	Autres	<input type="checkbox"/> 3 extincteurs (si percussion : à la charge de l'organisateur) <input type="checkbox"/> 8 conteneurs déchets divers (pour les manifestations en plein air) <input type="checkbox"/> Conteneur de tri 3 jaunes et 2 verts (pour les manifestations en plein air)		

## DEMANDE DE MATERIEL ELECTRIQUE

Matériel		LG	Réf.	Matériel		LG	Réf.
RALLONGE MONO 32A MALE FEMELLE POUR CHALET				RALLONGE MONO 20A 2P+T			
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur bleu P17 32A 2P+T	25 ML	11	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	4 ML	1
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur bleu P17 32A 2P+T	25 ML	12	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	4 ML	2
COFFRETS ELECTRIQUE DE DISTRIBUTION				<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	5 ML	3
<input type="checkbox"/>	Coffret gris composé : 3 PC 2P+T 20A	8 ML	1	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	5 ML	4
<input type="checkbox"/>	Coffret gris composé : 3 PC 2P+T P17	8 ML	1	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	6 ML	5
<input type="checkbox"/>	Coffret gris composé : 1 PC 5P+T 16A	8 ML	1	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	9 ML	6
<input type="checkbox"/>	Coffret gris composé : 1 PC 5P+T 32A	8 ML	1	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	6 ML	7
<input type="checkbox"/>	Coffret gris composé : 3 PC 2P+T 20A	5 ML	2	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	13 ML	8
<input type="checkbox"/>	Coffret support rouge : 4 PC 2P+T 20A	14 ML	3	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	12 ML	9
<input type="checkbox"/>	Coffret beige : 3 PC 2P+T 16A	25 ML	4	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	15 ML	10
<input type="checkbox"/>	Coffret beige : 3 PC 2P+T 20A	25 ML	4	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	15 ML	11
<input type="checkbox"/>	Coffret chalet : 3 PC 2P+T 16A	12 ML	5	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	20 ML	12
<input type="checkbox"/>	Coffret chalet : 3 PC 2P+T P17 32A	12 ML	5	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	20 ML	12
<input type="checkbox"/>	Coffret support rouge : 4 PC 2P+T 20A	14 ML	6	<input type="checkbox"/>	Rallonge 2P+T 20A – 3G2,5MM2	35 ML	13
<input type="checkbox"/>	Coffret support rouge : 4 PC 5P+T 32A	14 ML	6	<input type="checkbox"/>	Touret 3G2,5	25 ML	20
RALLONGE TETRA P17 32A MALE FEMELLE				<input type="checkbox"/>	Touret 3G2,5	25 ML	21
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur rouge P17 5 pôles MF 32A	50 ML	1	COFFRETS MONO			
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur rouge P17 5 pôles MF 32A	50 ML	2	<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 4 PC 2P+T	25 ML	1
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur rouge P17 5 pôles MF 32A	20 ML	3	<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 4 PC 2P+T	25 ML	2
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur rouge P17 5 pôles MF 32A	25 ML	4	<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 4 PC 2P+T	25 ML	3
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur rouge P17 5 pôles MF 32A	25 ML	5	<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 4 PC 2P+T	25 ML	4
<input type="checkbox"/>	Rallonge avec connecteur gris européen 5 pôles MF 20A	25 ML	6	<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 3 PC 2P+T	25 ML	5
				<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec 4 PC 2P+T	25 ML	6
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec connectique P17 Tetra vers 3 mono	25 ML	7
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Coffret mono avec connectique P17 Tetra vers 3 mono	25 ML	8

Détail de vos utilisations électriques :

## DEMANDE D'AUTORISATIONS

L'ensemble des pièces est en téléchargement sur le site de la Mairie :

[Demandes d'animations et de manifestations \(piriac-sur-mer.fr\)](http://Demandes%20d%27animations%20et%20de%20manifestations%20(piriac-sur-mer.fr))

### Demande d'occupation du domaine public (place, voies de circulation, espaces verts, ...)

FOURNIR votre plan : parcours ou installation des barrières et panneaux	<input type="checkbox"/> INTERDICTION DE STATIONNEMENT : depuis le ...../...../..... à ..... H ..... jusqu'au ...../...../..... à ..... H ..... Lieu .....
	<input type="checkbox"/> INTERDICTION DE CIRCULATION : depuis le ...../...../..... à ..... H ..... jusqu'au ...../...../..... à ..... H ..... Lieu .....
	<input type="checkbox"/> Défilé, cortège : A partir de ..... H ..... jusqu'à ..... H ..... + parcours fléché à indiquer sur plan Départ ..... Arrivée : .....

### Autres demandes d'autorisations

#### Remplir et signer les demandes correspondantes (formulaires complémentaires)

- DEMANDE DE VENTE AMBULANTE  
(Entreprise : restauration, vente de produits sur le domaine public, ou dans les salles municipales)
- DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON  
(demande à effectuer 2 mois avant)
- DEMANDE DE VIDE-GRENIERS « VENTE AU DEBALLAGE »  
(demande à effectuer 3 mois avant – Cerfa 13939)
- DEMANDE DE LOTERIE ET TOMBOLA  
(demande à effectuer 2 mois – Cerfa 11823)

### PIECES A JOINDRE

- ASSURANCE
- LISTE DES MEMBRES DE L'ORGANISATION
- PLAN (pour les manifestations en plein air)
- AUTRES AUTORISATIONS OFFICIELLES (ou leurs déclarations en attente)
  - Autorisation de manifestations nautiques ou sur l'espace maritime (DDTM)
  - Autorisation préfectorale (manifestation de + 1500 personnes)
  - Autorisation de lâcher de ballons

#### Pour les associations Piriacaïses : 1 seule fois par an lors de la 1ère demande

**Copie d'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à la sécurité des personnes et bien engagés lors de la manifestation (liste des risques couverts)**

Nom de votre assureur : .....

Numéro de contrat : .....

Coordonnées : .....

#### PLAN : faire figurer tous les éléments utiles (voir pages annexées)

- Installation et trajet
- Sens de circulation
- Dispositif de sécurité, barrières, poste de secours, extincteur

#### Lister les personnes en charge de la manifestation :

Nom, adresse, contacts. Ceux-ci doivent obligatoirement être domiciliés dans le département de la Loire Atlantique.

### COMMUNICATION DE VOTRE EVENEMENT

TEXTE DE VOTRE ANNONCE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Panneau lumineux (place du marché)
- Page Facebook : @villedepiriac
- Site internet (agenda) :  
se fait automatiquement par l'annonce que vous publiez gratuitement pour la presse : Ouest France – Presse Océan et l'Echo de la Presqu'île (via le site « infolocale » : [Infocale - culture, loisirs et vie associative près de chez vous](#))
- Office de Tourisme (transmis par les services municipaux)
- Magazine « Le Piriacais » (agenda et / ou article)
- Affichage (Mairie et lieux publics)

Bannière d'entrée de ville (rond-point de la Z.A. du Pladreau)

- Prêt d'une bâche (à imprimer par vos soins)
- Pose d'une bâche par les services municipaux

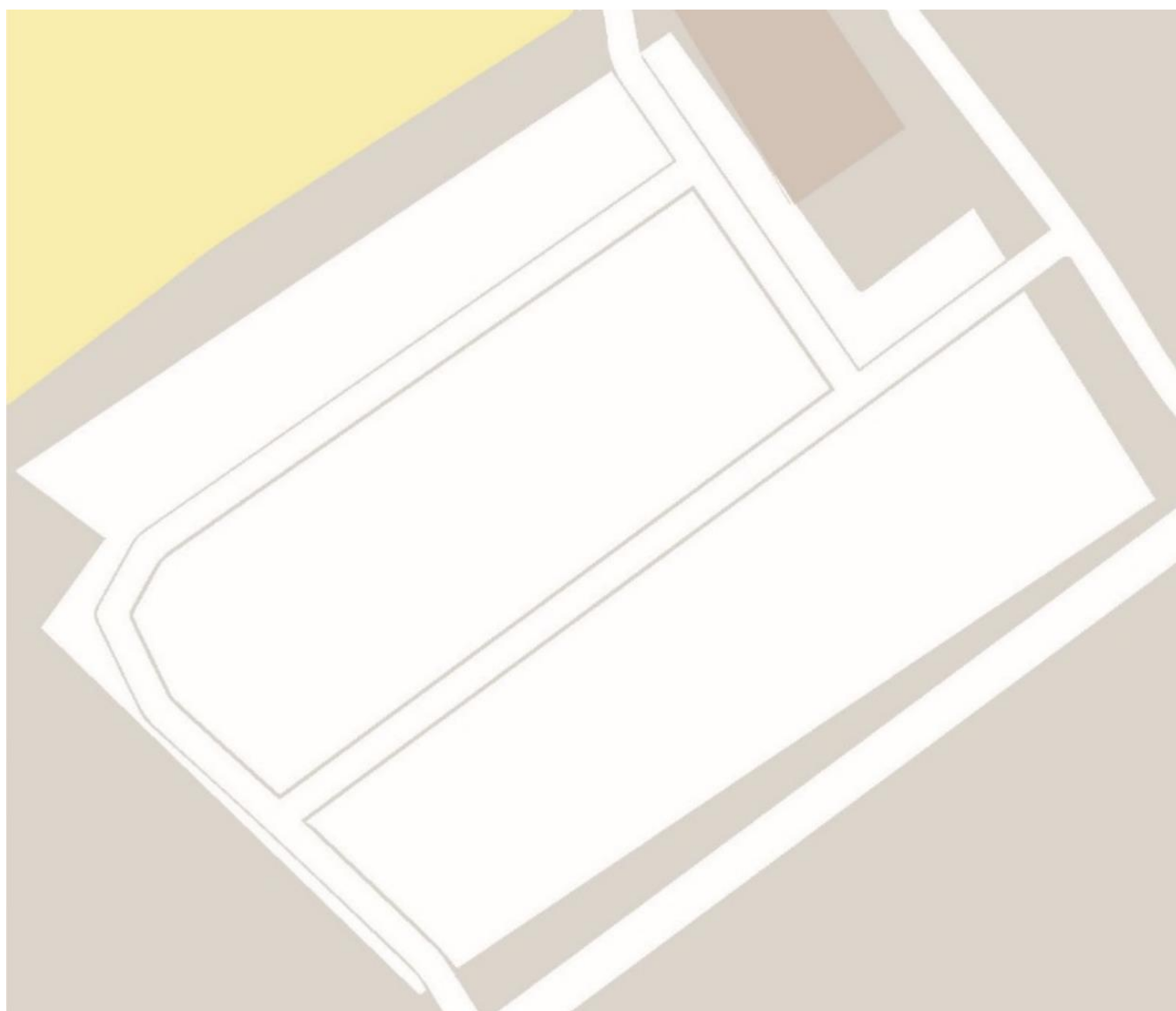
### AUTRES REMARQUES

.....  
.....  
.....

### PLAN OU PROGRAMME

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





DETAIL :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

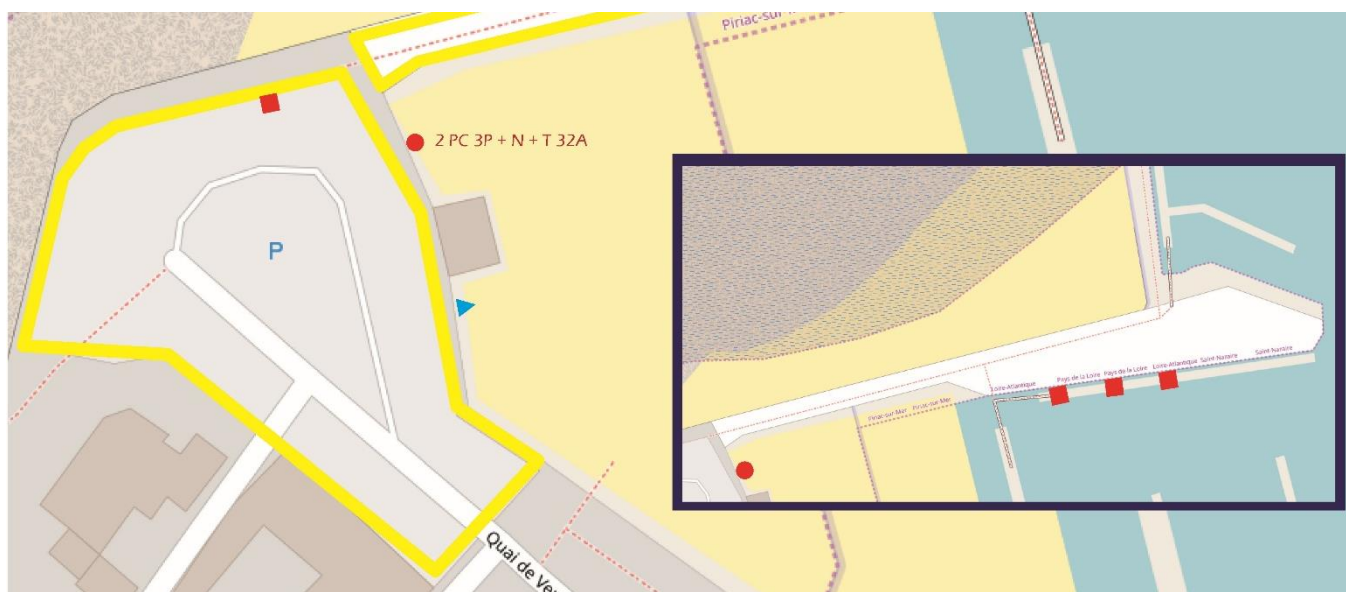
.....

.....

.....

.....

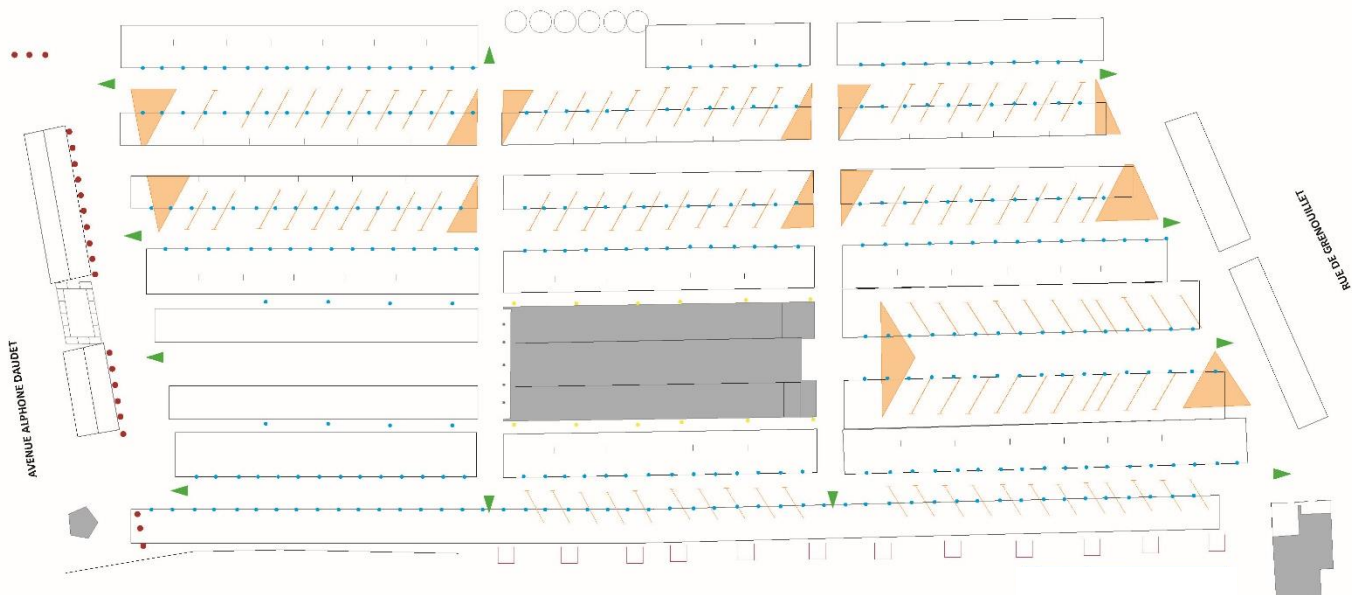
**ANNEXE – PLAN PLACE DES CAILLONIS**



**DETAIL :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





**DETAIL :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

