

## DOSSIER DE DEMANDE PREALABLE D'ORGANISATION D'UN EVENEMENT

Cette demande est préalable à la location de salle pour des manifestations ouvertes au public.

Dossier à déposer 3 mois avant soit :

A l'accueil de la mairie, sur Clicko

Ou par mail à : [vielocale@suce-sur-erdre.fr](mailto:vielocale@suce-sur-erdre.fr)

### I. COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR

Nom de l'organisateur : .....

Nom et Prénom *du responsable de l'évènement* : .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

### II. LA MANIFESTATION :

Nom ou thème de l'évènement (Loto, repas, bal, etc...) : .....

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vide-greniers | <input type="checkbox"/> Représentation culturelle       | <input type="checkbox"/> Evènement sportif       |
| <input type="checkbox"/> Concert       | <input type="checkbox"/> Salons/expositions grand public | <input type="checkbox"/> Evènement professionnel |
| <input type="checkbox"/> Festival      | <input type="checkbox"/> Autres : .....                  |  |

**Dates et horaires de début et de fin :**

Date de début : ..... Date de fin : .....

Horaire de début : ..... Horaire de fin : .....

**Dates et horaires de montage et de démontage :**

Date et heure de montage : .....

Date et heure de démontage : .....

**Localisation de l'évènement :**

- Sur l'espace public (préciser où) .....
- Dans un ERP (Etablissement recevant du public, préciser où) .....

**Plan d'implantation**

*Merci de joindre un plan sous format A3 de préférence. Le plan doit être clair, lisible, légendé et en couleur concernant l'installation prévue. Au-delà de 100 m<sup>2</sup> d'occupation, fournir obligatoirement un plan A3. Mentionner la surface totale occupée.*

### **III. DESCRIPTIF DE L'ÉVÈNEMENT**

La municipalité se réserve le droit de donner un avis défavorable dès lors qu'elle jugera l'organisation, la sécurité et les mesures sanitaires non conformes aux attentes de la municipalité.

**Type d'évènement ou de rassemblement organisé : Veuillez décrire le but de la manifestation, le déroulement, les animations et les installations envisagées**

**Estimation du nombre total de personnes attendues sur l'évènement :**

**Mise en place d'installations (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc) :**

**Pensez-vous avoir besoin des moyens municipaux (personnel, astreinte, montage, démontage, pot...) ? Précisez :**

**Date et signature de l'organisateur et du responsable légal**

### **IV. AVIS RENDU par la collectivité pour l'organisation de la manifestation**

**Dossier déposé le .....**

Avis Favorable

Avis Défavorable

**Réserves émises :**

Fait en deux exemplaires originaux, à Sucé sur Erdre, le

**Signature de la Commune de**

**Sucé-sur-Erdre :**

Le Maire  
Monsieur Jean-Louis ROGER

**Signature de la Commune de**

**Sucé-sur-Erdre :**

Adjoint à la vie sportive-Communication-Numérique  
Tranquillité publique  
Monsieur Julien Le Métayer