

Toute demande doit être transmise deux mois minimum avant la date prévue de la manifestation
 (Tout formulaire arrivé hors délai ne sera pas traité, tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur)

Formulaire à retourner à manifestations@reims.fr Tél : 03 26 77 77 36 ou 03 26 77 77 34

1. INTITULÉ DE LA MANIFESTATION ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom de la manifestation* :

Date(s)* :

Horaires (durée de la manifestation)* :

Date(s) et horaire(s) de début de montage des installations* :

Date(s) et horaire(s) de fin de démontage des installations* :

Nature/descriptif de la manifestation* :

Organisateur - Nom et coordonnées du référent sur site le jour de l'événement (tel portable et email)* :

.....

Site envisagé⁽¹⁾* :

(1) La Ville pourra proposer un autre site selon le planning d'occupation du domaine public et la nature de la manifestation

Nombre de personnes attendues* : en simultané (instant « T ») :

en cumulé :

Site fermé (barriérage, autre)* : oui non

Dispositif de sécurité mis en place par l'organisateur* :

.....

Réservé à l'administration

Date de réception de la demande : Avis formulé en date du :

Validé, Information retenue

A valider, après démarches complémentaires

Non validé – Motif :

Préconisations Police Municipale :

2. ORGANISATEUR

Nom, Prénom* :

Nom de la structure organisatrice* :

Nom et prénom du représentant légal et titre (Président, Responsable, Gérant...)* :
.....

Adresse du siège social* :

Numéro de SIRET* :

Numéro de téléphone et adresse mail* : ☎ :

✉ :

3. OCCUPATION DU SITE

Joindre impérativement un plan d'implantation à l'échelle, précisant les mesures anti-intrusions et mentionnant toutes les installations avec leurs dimensions en précisant les structures qui seront accolées et ouvertes entre elles
⇒ Indiquer en m² la surface totale occupée par la manifestation.

Utilisation de structures temporaires (tentes, podium, oriflamme, kakémono, structures gonflables...) :

Si oui, type de structures installées :

Nombre de structures par type et dimensions :

Pour toute implantation de chapiteau, tente ou structure, l'organisateur veillera à compléter (au moins 1 mois avant la date de la manifestation) le formulaire « Demande d'installation de chapiteau tente ou structure » disponible sur le site de la Ville rubrique « Organiser un événement/une manifestation à Reims ».

En cas de déambulation, défilé, cortège, procession : **joindre le plan de l'itinéraire souhaité** rue par rue en indiquant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Vente sur la voie publique : OUI **SI OUI, métrage** : NON

L'exercice d'activité commerciale sur le domaine public est soumis à une redevance et à l'obtention d'autorisations délivrées par les services de la Direction de la voirie, de la circulation et de l'éclairage public.

4. BUVETTE TEMPORAIRE OUI NON

Formulaire de « Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (buvette) » à compléter au moins 1 mois avant la date de la manifestation, pour les boissons de groupe 3 : boissons fermentées comportant moins de 18° d'alcool (formulaire disponible sur le site de la Ville de Reims).

5. RESTAURATION OUI NON

La vente de nourriture doit se faire dans le respect du Code la Santé Publique et de la réglementation relative à l'hygiène des aliments et aux denrées d'origine animale.

Présence de foodtruck(s), nombre et dimensions :

Utilisation d'appareils chauffants – préciser le type d'appareil :

Autres :

6. VENTE AU DÉBALLAGE OUI **SI OUI, métrage** : NON

Les ventes au déballage, brocantes, vide-greniers, font l'objet d'une déclaration préalable en mairie via le formulaire cerfa 13939*01 (disponible sur le site de la Ville rubrique « Organiser un événement/une manifestation à Reims » ainsi que les modalités).