

**Votre demande doit obligatoirement nous parvenir au moins  
3 MOIS AVANT LA DATE DU DEBUT DE LA MANIFESTATION**  
La Ville se réserve le droit de ne pas instruire les demandes arrivées hors délai.

à l'adresse suivante : *Mairie de Bourg-en-Bresse*  
*A l'attention de Monsieur le Maire*  
*Hôtel de Ville – B.P. 90419*  
*01012 Bourg-en-Bresse Cedex*

Ou par courriel à : [mairie@bourgenbresse.fr](mailto:mairie@bourgenbresse.fr)

**Tout formulaire incomplet ne sera pas pris en compte.**

**Éléments à joindre à ce formulaire**

1. Budget prévisionnel
2. Plan d'implantation des installations (*précis et métré, quelques plans de places sont téléchargeables sur [bourgenbresse.fr](http://bourgenbresse.fr)*)
3. Documents techniques de vos structures (*ex : extrait du registre de sécurité pour les chapiteaux...*)

**MANIFESTATION**

Nom : \_\_\_\_\_

Date de la manifestation: \_\_\_\_\_

Dates de montage et de démontage : \_\_\_\_\_

Horaires d'ouverture au public (début et fin) : \_\_\_\_\_

Type (sportive, culturelle, ...) : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Salles municipales (*précisez*) : \_\_\_\_\_

Équipements sportifs (*précisez gymnase, terrain...*) : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes attendues : \_\_\_\_\_

Déroulement de la manifestation/ descriptif des activités-animations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ORGANISATEUR**

Association / organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de la manifestation : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Contacts à communiquer au public (facultatif): \_\_\_\_\_

**BESOINS TECHNIQUES** (*merci de préciser les quantités souhaitées*)

N.B. : le matériel est mis à disposition en fonction du stock disponible

- Chaises :
- Tables :  Tables congrès ( 2 m x 0,40 m large) :
- Lot « Kermesse » (1 table + 2 bancs) :
- Barrières :

- Podium : m<sup>2</sup> - précisez hauteur :
- Praticables : m<sup>2</sup> (2m x 1m) - précisez hauteur :

Service des Sports :  Podium récompense simple  Podium récompense par équipe

- Kit communication *Ville de Bourg-en-Bresse* (banderole, 1 grand oriflamme 1 petit oriflamme, 1 roll'up)
- Raques de stationnement mobile pour vélos :
- Branchements électriques triphasés (ex : grosse friteuse, camion frigo, etc.) :  
Nombre : Puissance totale : en Watt ou Kw
- Branchements électriques monophasés : (ex : sono, gauffrier, frigo, cafetière, projecteur, etc.)  
Nombre : Puissance totale : en Watt ou Kw  
(rappel : puissance en W et Kw, indiquée sur une plaquette pour tout appareil électrique, ajouter ces puissances, par appareil, pour avoir la puissance totale)
- Rallonges électriques :
- Branchements d'eau (lieu) :
- Autre :
- Lieu de livraison à préciser :

**DEMANDE D'AUTORISATION** (utilisation du domaine public, arrêt de la circulation, tenue d'une buvette...)

- Places de stationnement (précisez nombre, lieu, joindre un plan) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Arrêté de circulation (précisez les rues concernées) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Si défilé, indiquez le circuit exact :* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Vente ou collecte (y compris droits de place et d'entrée) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Buvette (précisez type de boissons, horaires) \_\_\_\_\_
- Vente de restauration (précisez) : \_\_\_\_\_
- Sonorisation (horaires) : \_\_\_\_\_
- Fléchage  Pose de bornes

**COMMUNICATION**

Afin d'annoncer votre événement, veuillez remplir le formulaire en ligne sur le site internet de la ville [www.bourgenbresse.fr](http://www.bourgenbresse.fr) rubrique « annoncer un événement » :

<https://www.bourgenbresse.fr/262-evenement-organisation-communication.htm>

- Affichage Decaux associatif (30 affiches A3 maximum)  
Consultez <https://www.bourgenbresse.fr/460-reglement-affichage-dans-le-reseau-decaux-associatif.htm>
- Autres - à préciser :

**STRUCTURES APPORTÉES PAR L'ORGANISATEUR**  
**(+ plan d'implantation à fournir)**

Détail des structures (*chapiteaux, barnum..*), précisez dimensions, lestage... : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**SECURITÉ DE LA MANIFESTATION**

*Il convient de se référer aux instructions disponibles sur le site internet des services de l'État dans l'Ain : <http://www.ain.gouv.fr/guide-d-organisation-des-evenements-rassemblant-du-a1367.html>*

Précisez les moyens prévus pour **le respect du plan Vigipirate**

- Nombre de membres de l'organisation (bénévoles et professionnels), leurs missions :
  
- Service d'ordre (sécurité privée) :
  
- Moyens de communication entre les acteurs :
  
- Dispositif de filtrage et procédure de vérification avant le début de l'événement :
  
- Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules :

Précisez les moyens prévus pour **les secours à personnes**

- Moyens humains et matériels de premiers secours et préciser les coordonnées de l'association agréée retenue :
  
- Moyens d'alerte des secours :
  
- Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs :