Mairie d'Erquy
11 square Hôtel de Ville
BP 09
22430 ERQUY
Tél : 02 96 63 64 64
Fax : 02 96 63 64 70
www.ville-erquy.com

MANIFESTATION 2023

Dossier de demande d'organisation

Nom de l'association	
Nom de la manifestation	
Date(s) et lieu(x) de la manifestation	

Dossier à adresser à :

Monsieur le Maire
Mairie d'Erquy - Vie Associative
11 square de l'Hôtel de Ville - BP 09
22430 ERQUY

ou par courriel à :
vieassociative@erquy.bzh

Notez que le dépôt de la demande ne vaut pas accord. Une attestation d'autorisation sera adressée à l'association confirmant les conditions d'organisations.

1. Organisateur de la manifestation

Association organisatrice	
Nom du responsable légal	
Adresse du siège social	
Nom de la personne chargée du suivi de la manifestation	
Téléphone	
Courriel	

2. Présentation de la manifestation

Intitulé et description de la manifestation	
Lieu(x) précis	
Date(s)	
Heure de début	
Heure de fin	

Type de manifestation

☐ Concert ☐ Spectacle ☐ Vide grenier/brocante ☐ Braderie ☐ Sportive ☐ Nautique

Autres :

Pour les vide-greniers, brocantes et braderie merci de compléter et retourner le Cerfa 13939-01 Vente au déballage.

Manifestation en extérieur

Nombre de bénévoles :

Avez-vous prévu des entrées payantes ? ☐ Oui ☐ Non

Estimation du nombre de personnes attendues :

☐ - de 500 personnes ☐ entre 500 et 1500 personnes ☐ + de 1500 personnes

Manifestation à l'intérieur - Etablissements Recevant du Public (E.R.P.)

Nom de la salle que vous souhaitez réserver	
Date et heure souhaitées de mise à disposition	
Date et heure prévue de début de la manifestation	
Date et heure prévue de fin de la manifestation	
Nombre de personnes attendues	
Nombre de bénévoles	

Une convention de mise à disposition de la salle ainsi que le règlement intérieur vous seront remis après validation de la présente demande.

Avez-vous prévu des entrées payantes ? ☐ Oui ☐ Non

Accessibilité, sécurité et dispositif de secours

Avez-vous prévu des facilités d'accès aux personnes à mobilité réduite ? ☐ Oui ☐ Non
Avez-vous prévu un service de sécurité ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser :

- le nom de la société ou l'organisme d'État :
- le nombre de personnes présentes :

Disposez-vous sur le site, d'un moyen d'alerte des services de secours extérieurs : ☐ Oui ☐ Non
Avez-vous, parmi les bénévoles, des personnes formées aux premiers secours : ☐ Oui ☐ Non
Avez-vous prévu un dispositif de secours : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser :

Nom de l'association ou organisme	
Nombre de véhicules de secours	
Nombre de postes de secours	
Nombre de secouristes	

3. Matériel

Date de mise à disposition du matériel	
Date de restitution	

Pour la Salle des Fêtes, la fiche technique du matériel mis à disposition sera remplie conjointement lors d'un rendez-vous convenu ultérieurement.

Désignation	**Nombre**
Tables / tréteaux	
Bancs	
Stands	
Bâches	
Barrières	
Tente de réception	
Buvette	
Barrières de sécurité	
Barbecue	
Scène mobile	
Grilles d'exposition	
Matériel divers à préciser :	

Electricité : 0810 EDF PRO - demande de raccordement à caractère provisoire- 0810.33.36.83
La demande de branchement dit « forain » doit être faite le plus tôt possible, ensuite le formulaire est à envoyer à EDF par fax : 0811.37.03.58 ou mail, cette demande doit être exécutée par l'association elle-même. Les frais sont à la charge du demandeur.
Bilan de puissance en ampères :

Nombre de projecteurs : - 500 W ☐ - 1000 W ☐

Faut-il de l'électricité sous le grand barnum : ☐ Oui ☐ Non

Nom et coordonnées de la personne à contacter en cas de besoin :

4. Débit de boisson temporaire

Toute ouverture temporaire de débit de boissons alcoolisées (troisième groupe *) doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la commune.

** Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vins, bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vin de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.*

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire : ☐ Oui ☐ Non *Si oui, remplir le tableau ci-dessous :*	
Lieu de la manifestation	
Durée de la manifestation	
Horaires d'ouverture au public	

Rappel de la réglementation :

Textes de références :
- Article L.2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Article L.3334-1 du Code de la Santé Publique ;
- Article L.3334-2 du Code de la Santé Publique ;
- Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique ;
- Article L.3335-4 du Code de la Santé Publique ;
- Articles D.3335-16 à D.3335-18 du Code de la Santé Publique ;
- Arrêté Préfectoral du 05 décembre 2011.

Association sportive agréée conformément à l'article L121-4 du Code du Sport :

Tenir une buvette dans une enceinte sportive (stade, salle d'éducation physique, gymnase, …) est formellement interdit.
Toutefois, des dérogations temporaires peuvent-être accordées pour proposer des boissons alcoolisées du groupe 3 et pour une durée de 48 heures maximum.

Il est à noter que **10 autorisations** peuvent être délivrées par année civile.

Association non sportive :

Il est à noter que **5 autorisations** peuvent être délivrées par année civile.

Responsabilités et obligations du demandeur :

La buvette ne peut être tenue par un mineur ;
Une copie de l'arrêté municipal autorisant l'ouverture temporaire du débit de boissons doit-être affiché lors de la manifestation organisée ;
Le débit de boisson ainsi autorisé est soumis à l'ensemble de la réglementation concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs ;
Les règles relatives au respect de l'hygiène et de la sécurité et le respect de la tranquillité publique doivent être respectées.
Le signataire de la demande d'autorisation sera considéré comme responsable des infractions qui seraient commises à la législation et réglementation afférentes à la manifestation.

5. Arrêtés de circulation/stationnement

Si votre manifestation a un impact sur la voie publique, entrave la circulation des véhicules et/ou des piétons, gêne le stationnement, … cela nécessite la prise d'un arrêté de circulation.

La manifestation a-t-elle un impact sur la voie publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser les dates et heures de début et de fin d'occupation (tenir compte du montage et du démontage) :

Réservation de stationnement : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, combien de places :

Lieu exact :

Fermeture de route : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, nom de la rue :

Plan :

L'affichage des arrêtés doit être fait par l'organisateur.

Lorsque la manifestation nécessite une interdiction de stationnement, il est obligatoire d'afficher l'arrêté 7 jours avant le début de l'occupation.

6. Occupation du domaine public

Pour les domaines portuaire, maritime ou départemental, une demande d'autorisation de l'occupation de l'espace doit être transmise au service concerné.

Domaine portuaire : formulaire disponible en téléchargement sur le site web de la ville (https://www.ville-erquy.com/associations/).

Domaine maritime : formulaire disponible en téléchargement sur le site web de la ville (https://www.ville-erquy.com/associations/).

Département (Espace Naturel Cap d'Erquy) : un courrier de demande d'autorisation est à transmettre au Conseil Départemental.

À réception, une copie de l'autorisation devra être transmise en Mairie.

7. Communication

La commune d'Erquy dispose de plusieurs outils de communication, qui peuvent être mis à la disposition des associations pour annoncer leurs événements :

- **RéginéA**
  Magazine municipal mensuel, il est tiré à 2600 exemplaires (2700 l'été) et distribué dans les boîtes aux lettres des réginéens à partir du premier lundi de chaque mois, disponible en Mairie et au Blé en Herbe notamment, et au téléchargement sur le site de notre collectivité (https://www.ville-erquy.com/publications/). Pour être publiés, les annonces et les communiqués doivent nous parvenir au plus tard le 1er du mois précédent (c'est-à-dire, par exemple, en mai pour le numéro de juillet), dernier délai.

- **Panneaux lumineux**
  Trois panneaux lumineux sont installés sur Erquy :
  - Centre-ville (près de la poste) ;
  - Boulevard de la mer (parking de la Vieille Echaussée) ;
  - Les Hôpitaux.

- **Site web**
  https://www.ville-erquy.com/ et son agenda :
  https://www.ville-erquy.com/agenda/
  Cette page affiche concrètement l'outil agenda de notre collectivité (sous format opendata, utilisé par le ministère de la culture pour ses événements et **repris notamment par Ouest-France**) :
  https://openagenda.com/erquy/

- **Facebook**
  https://www.facebook.com/villederquy et son agenda :
  https://www.facebook.com/villederquy/events

Pour être présent sur ces supports

Contactez tout simplement le service communication (agenda@erquy.bzh) pour vous permettre de **saisir vous-même** les événements de votre association. Vous recevrez **un accès contributeur** sur notre espace openagenda, et toute l'aide nécessaire (il suffit d'être un peu à l'aise sur la navigation internet, c'est tout).

L'événement saisi sera ensuite « modéré » par nos soins si nécessaire (correction de fautes de frappe et coquilles, …) puis utilisé pour être présenté sur RéginéA (sous réserve de délai et de place disponible), les panneaux lumineux, le site web, facebook, …

Les autres supports locaux

Les événements publiés sur le site web de l'Office de Tourisme (et donc saisis par son équipe) sont repris par les offices départementaux … **d'où l'intérêt d'y figurer le plus tôt possible**.

https://www.capderquy-valandre.com/agenda

Les outils sur lesquels vous devez impérativement annoncer vos événements :

https://www.infolocale.fr/ relayé par Ouest-France et Le Penthièvre et sur la page

https://infolocale.ouest-france.fr/evenements/cotes-darmor/erquy-22054

https://agenda.letelegramme.fr/

https://www.facebook.com/ (créer un événement) : facile à relayer par tous les utilisateurs, à partager avec les pages de la commune et de l'Office de Tourisme notamment.

Contacts de médias locaux

Ouest-France	19 rue du Val - 22400 LAMBALLE Tél : 02 96 50 11 10 redaction.lamballe@ouest-france.fr Boîte aux Lettres à l'entrée de la Mairie d'Erquy
Le Télégramme	13 rue Saint-Jacques - 22400 LAMBALLE Tél : 02 96 31 31 56 lamballe@letelegramme.fr Boîte aux Lettres à l'entrée de la Mairie d'Erquy
Le Penthièvre	26 place du Champ de Foire - 22400 LAMBALLE Tél : 02 96 30 80 00 lepenthievre@publihebdos.fr
Le Cri de l'ormeau	Journal culturel + agenda web 23, rue des Promenades - 22000 Saint-Brieuc Tél : 02 96 33 10 12 contact@cridelormeau.com Annonce web : https://www.cridelormeau.com/
Ty Zicos	Journal dédié aux concerts + agenda web 1 route de Sizun - 29450 Le Tréhou Tél : 02 98 80 05 62 yann@tyzicos.com Annonce web : http://www.tyzicos.com/
Agendaou	Site de l'agenda événementiel de la Côte d'Emeraude et du Pays de Rance … jusqu'à Erquy ! Les utilisateurs d'Agendaou sont pour 80 % des personnes qui préparent un séjour (Paris / Rennes). Tél : 06 60 54 70 60 philippe@agendaou.fr Annonce web : https://www.agendaou.fr/
Tamm Kreiz	Site de l'actualité culturelle bretonne : tout fest-noz se doit d'y être annoncé ! La Porte de Craffault - 22960 PLEDRAN Tél : 09 54 66 92 01 / 06 95 50 87 41 stefan@tamm-kreiz.bzh https://www.tamm-kreiz.bzh/
Radio Bleu Armorique	14 avenue Janvier - 35000 RENNES Tél : 02 99 67 35 35 bleuarmorique@radiofrance.com https://www.francebleu.fr/armorique
Radio Bonheur	Sur abonnement 6 rue Saint Alban - BP 60 - 22370 PLENEUF-VAL-ANDRE Tél : 02 96 63 00 63 contact@radiobonheur.com https://www.radiobonheur.com/
Radio Active	13 rue des Frères Benoît - 22360 LANGUEUX Tél : 02 96 52 26 03 contact@radio-activ.com https://www.radio-activ.com/

Radio Cob'FM	14 rue Saint-Benoît - 22000 SAINT-BRIEUC Tél : 02 96 78 26 20 contact@cobfm.com http://www.cobfm.com/
Radio RCF	2 rue de la Corderie - 22000 SAINT-BRIEUC Tél : 02 96 62 05 71 rcfclarte@orange.fr https://rcf.fr/

Bien communiquer

Synthétisez sur une simple feuille les informations à transmettre : le bon sens commun nous invite à pouvoir répondre aux questions suivantes, par ordre d'importance (à modifier et adapter en fonction du type de manifestation).

QUOI ?	Titre explicite	Fête des Goélands *Fest-noz toute la nuit*
QUAND ?	On inclut le jour et l'année + horaire	**Samedi** 20 juillet **2024** à partir de 20h00 / de 23h00 à 4h00 / …
OÙ ?	Ville + lieu précis	ERQUY salle des fêtes d'Erquy, …
QUI / QUOI ?	Toutes les informations utiles, la programmation, ...	Avec la participation des Musiciens du Dimanche, … Petite restauration (galettes, saucisses, frites) et buvette (chocolat chaud), …
PAR QUI ?	organisateur	Organisé par l'association XYZ Site web de l'association
COMBIEN ?	Tarif précis	Gratuit pour les enfants de moins de 18 ans, 10 € pour les adultes …
POUR QUI ?	Si nécessaire	Pour tout public
COMMENT ?	Si nécessaire	Navette à partir du parking de la Chapelle, parking à vélo sur le site, covoiturage, …
PHOTO	De haute résolution, **avec des visages pour une publication presse**	OBLIGATOIRE !!! **A demander aux troupes d'animation dès le premier contact établi et à exiger au plus tard à la signature du contrat !**

8. Pièces à fournir

☐ Attestation d'assurance

☐ Plan précis du site de la manifestation avec implantation du matériel

9. Signature et engagement de l'association

Nom du demandeur :

Date : Signature :