

Ville de  
*Janzé*



# LE GUIDE UNIQUE

POUR ORGANISER VOS

# ÉVÉNEMENTS



**RETROUVEZ TOUTES LES DÉMARCHES  
UTILLES POUR FACILITER LA MISE EN  
ŒUVRE DE VOTRE MANIFESTATION !**

VILLE DE JANZÉ - SERVICE VIE ASSOCIATIVE ET MANIFESTATIONS  
5, AVENUE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - 35150 JANZÉ  
06 18 25 57 28 - 06 85 54 18 18 / ASSOCIATIONS@JANZE.FR

## PROPOS INTRODUCTIF

---

*La Ville de Janzé vous accompagne du mieux possible dans la réalisation de vos évènements. La collectivité facilite vos démarches administratives tout en veillant au cadre réglementaire et à la sécurité de vos projets.*

*Vous trouverez ici le document unique à compléter attentivement afin de faciliter la mise en œuvre de votre manifestation.*

*Ce dossier doit être transmis complet au service « Vie Associative et Manifestations » **6 semaines minimum avant votre manifestation.** Durant les périodes particulièrement chargées en manifestations (avril à juillet), il est fortement recommandé de déposer votre dossier 8 semaines avant.*

*Le service « Vie Associative et Manifestations » se tient à votre disposition pour vous accompagner ou vous conseiller.*

### **RAPPEL DES PIÈCES À FOURNIR :**

#### **Obligatoire :**

- Attestation d'assurance en responsabilité civile mentionnant le jour et l'objet de la manifestation

#### **Au besoin :**

- Plan de masse de la manifestation avec tous les éléments demandés : *aménagements (intérieurs et extérieurs) faisant apparaître le mobilier (tables, chaises, podium), les éléments de décoration, la largeur des circulations et des dégagements, les installations (tentes, chapiteaux, gradins, buvettes, barbecue, ambulants, structures gonflables...)*
- Plan de la manifestation avec tous les dispositifs de sécurité (barrières, postes de secours...)
- Plan électrique de la manifestation
- Certificat de conformité pour les installations (gradins, podiums, tentes...) vous appartenant ou loués
- Circuit du défilé

### **POUR RETOURNER VOTRE DOSSIER :**

#### **Mairie de Janzé**

Service Vie Associative et manifestations

5, Avenue du Général de Gaulle – 35150 Janzé

Tél : 06 18 25 57 28 ou 06 85 54 18 18

Mail : [associations@janze.fr](mailto:associations@janze.fr)

# SOMMAIRE

---

**Présentation de la manifestation**

*pages 4 à 7*

**Moyens matériels et techniques**

*pages 8 à 10*

**Demande de débit de boisson**

*pages 11 à 13*

**Espaces extérieurs**

*pages 14 à 15*

**Infrastructures spécifiques**

*pages 16 à 18*

**Secours et accessibilité**

*pages 18 à 19*

**Autres demandes administratives**

*pages 20 à 21*

**Communication**

*pages 22 à 23*

## I. PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

---

### **NOM DE LA MANIFESTATION :**

**LIEU :**

**DATE UNIQUE :**

**HORAIRES :**

*ou*

**DATES MULTIPLES : du**

**HORAIRES :**

**au**

**HORAIRES :**

### **ASSOCIATION ORGANISATRICE**

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**Président / Responsable :**

**Adresse postale :**

**Téléphone fixe :**

**Téléphone mobile :**

**E-mail :**

**Personne référente lors de la manifestation :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

### **OCCUPATION / PRESENCE SUR SITE**

**Date.s et horaire.s de montage :**

**Date.s et horaire.s de démontage :**

## LIEU.X SOUHAITE.S

### Lande au Brun (120 personnes)

- Salle
- Cuisine
- Extérieur

### Chêne Jaune (10 à 100 personnes)

- Salle parquet
- Salle de gym
- DOJO
- Salle de réunion (X 2)
- Grande salle étage

### Ferme de l'Yve (20 à 50 personnes)

- Grande salle
- Hall
- Salle de réunion
- Cuisine
- Grange
- Four
- Extérieur

### Stade L. Lecoq

- Terrain d'honneur
- Terrain B
- Terrain Synthétique
- Foyer
- Piste d'athlétisme
- Aire stabilisée lancer de poids

### Brûlon (10 à 100 personnes)

#### *Étage :*

- Mars (25 pers.)
- Neptune (50 pers.)
- Mercure (40 pers.)
- Saturne (10 pers.)
- Cuisine

#### *Rez-de-chaussée :*

- Uranus (80 pers.)
- Galaxie (50 pers.)
  
- Extérieur

### Salles de sports

- N°1
- N°2
- N°3
- N°4

### La Jagotterie (90 personnes)

- Salle
- Extérieur
  
- Bois
- Terrains de tennis
- Terrains de pétanque
- Aire goudronnée multisports
- Aire lancer de marteau

### **Champ de Foire**

- Terrain
- Vestiaires

### **Terrain du Tertre**

- Terrain (espace vert)

**Autres (rue, place, voies publiques diverses...) :**

Merci de préciser l'adresse exacte :

### **TYPE DE MANIFESTATION**

#### **Caractère de la manifestation :**

- Culture
- Humanitaire/social
- Rencontres sportives
- Vide grenier/brocante

Autres :

#### **Types d'activités prévues lors de la manifestation :**

- Concert
- Repas
- Exposition
- Réunion publique
- Compétition/sports
- Spectacle
- Autre (préciser)

La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes :  Oui  Non

### **DESCRIPTION DETAILLÉE DU PROJET ET DES OBJECTIFS**

*Joindre tout document que vous jugeriez utile*

### PUBLIC / EFFECTIFS

Public ciblé :     Janzéens                       Hors Janzéens                       Les 2  
                          Jeunes                                       Adultes                                       Séniors

La manifestation est-elle payante :     Oui                       Non

Estimation du nombre de personnes sur site simultanément durant l'évènement :

**i** *Cette déclaration doit être aussi précise que possible et doit prendre en compte l'effectif total : [organisateur, bénévoles, participants, public].*

### A RETENIR

**i** *A partir de 1 000 personnes, un dispositif prévisionnel des secours (D.P.S) doit être établi avec un service d'ordre. Le dossier est disponible au service Vie Associative et à retourner complet au minimum 2 mois avant la manifestation au même service.*

**i** *Dans le cadre du plan Vigipirate, le nombre de personnes simultanément présentes sur site incombe à l'organisateur le devoir de déclaration en mairie et/ou à la Préfecture des mesures de sécurité mises en place. En fonction de vos informations, nous reviendrons vers vous si besoin.*

**i** *Attention : depuis le décret n°2017-1279 du 29 août 2017, de nouveaux dispositifs sont mis en place pour les modalités déclaratives des manifestations sportives sur la voie publique. Se rapprocher du service vie associative pour l'obtention des informations complémentaires.*

## II. MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES

### PRET DE MATERIEL

Par la présente, moi-même, mon organisation et ses membres exonèrent la ville de Janzé de toute responsabilité quant aux conséquences de l'utilisation du matériel reçu en prêt et déclarent avoir contracté toutes les assurances en responsabilité obligatoires ou nécessaires.

Le matériel sera utilisé conformément aux instructions de montage ou d'utilisation données par le personnel municipal habilité.

**i** La Ville de Janzé souhaite la présence de bénévoles pour aider à la livraison et au retour du matériel mis à disposition.

	Quantité demandée		Quantité demandée
<b>Abri parapluie</b>		<b>Praticables</b>	
3 x 3		Modules 2m x 1m x (0.2m à 1m)	
4.5 x 3		<b>Extincteurs</b>	
6 x 3		A poudre (Type ABC)	
Eclairage		Eau + additive (Type AB – électricité)	
<b>Matériel réception</b>		CO2 (Type B – électricité)	
Tables		<b>Gestion des déchets</b>	
Bancs		Bac gris à ordures ménagères	
Chaises		Bac jaune tri sélectif	
<b>Exposition</b>		<b>Matériel divers</b>	
Grille		Guide-file	
Panneau bois		Tréteaux	
<b>Spectacle</b>		Claustras	
Sono		Frigo	
Vidéo projecteur		Percolateur	
<b>Barrières</b>			
Barrières 2 m			

### A RETENIR : LES EXTINCTEURS

**i A** : Les feux dits « Secs » ou « braisants », ce sont des feux de matériaux solides formant des braises tels que le bois, le tissu, le papier, le plastique...

**i B** : Les feux dits « Gras », ce sont des feux de liquides ou de solides liquéfiables, sont concernés les hydrocarbures (essence, fioul, pétrole), alcool, graisses, huiles...

**i C** : Les feux dits « gazeux », ce sont ses feux de gaz, sont concernés : le butane, le propane, le gaz naturel, le méthane, l'acétylène...

## MATERIEL ELECTRIQUE

	Quantités demandées		Quantités demandées
<b>Rallonges</b>		<b>Autre matériel électrique</b>	
Ordinaires (PC16) 5m		Coffret électrique	
Ordinaires (PC16) 10m		Passage de câbles	
Ordinaires (PC16) 20m		Multiprises	
Ordinaires (PC16) 25m			
Ordinaires (PC16) 40m			
Ordinaires (PC16) 50m			

PC : prise de courant

Si vous ne savez pas quel matériel vous devez utiliser, cochez la case, on vous recontactera

Autres besoins en matériel, précisez :

**Utilisation d'appareils de cuisson (barbecue, réchaud, crêpière...) et/ou de chauffage :**  Oui  Non

Si oui, précisez le type de matériel utilisé :

Barbecue :

Gaz  Electrique  Charbon de bois

Nombre : Puissance électrique totale :

Crêpière / Billig :

Gaz  Electrique

Nombre : Puissance électrique totale :

Friteuse :

Gaz  Electrique

Nombre : Puissance électrique totale :

Cafetière / Bouilloire :

Nombre : Puissance électrique totale :

### PIECES A FOURNIR EN ANNEXE

- un plan d'implantation du site en positionnant le matériel demandé.
- un plan détaillé des installations électriques (appareils, nombre, puissance, lieu d'implantation...)
- Plans vierges à disposition au service Vie Associative et manifestations.

### ENLEVEMENT ET RETOUR DU MATERIEL

#### Départ du matériel

- Le matériel sera enlevé par l'emprunteur au local Vie Associative situé rue Pierre et Marie Curie  
le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

 *Cet horaire sera confirmé en fonction de la disponibilité des agents du service Vie Associative*

- Le matériel sera livré par le service Vie Associative

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Lieu de livraison :

#### Retour du matériel

- Le matériel sera restitué par l'emprunteur au local Vie Associative situé rue Pierre et Marie Curie  
le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

 *Cet horaire sera confirmé en fonction de la disponibilité des agents du service Vie Associative*

- Le matériel sera repris par le service Vie Associative

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

### III. DEBIT DE BOISSON

---

#### Qui peut en faire la demande et comment ?

Toute association souhaitant l'ouverture d'un débit de boissons, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, doit obtenir l'autorisation de l'autorité municipale. Cette annexe permet de préciser le type de débit de boissons et les conditions d'ouverture et d'exploitation souhaités.

#### Quelle catégorie demander ?

Dans ces débits, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes dits de 1<sup>ère</sup> ou 3<sup>ème</sup> catégorie :

- **Débits de 1<sup>ère</sup> catégorie** : Boissons non alcooliques, à savoir : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degrés, limonades, sirops, infusions, lait, thé, café, chocolat, etc....
- **Débits de 3<sup>ème</sup> catégorie (pour une durée maximale de 48 heures)** : Boissons alcoolisées : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, auxquels 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, vins de liqueur etc... ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur (exemple : Porto, Pommeau, Martini)

La vente de boissons de ces 2 catégories à l'occasion de repas, à consommer sur place et comme accessoires à la nourriture, doit faire l'objet d'une demande de petite licence restaurant.

La vente de boissons de catégorie(s) supérieure(s) relève d'une licence restaurant.

#### Les obligations correspondantes :

- L'ouverture du débit de boissons ne peut se faire qu'à partir de 7h00 et ne peut pas dépasser 1h00.
- Il est interdit de vendre ou d'offrir à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques.
- Il est interdit de servir des personnes ivres.
- Vous devez prévenir tout désordre, rixe ou dispute.
- Le fait, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête ouverte au public, d'établir un débit de boissons, sans avoir obtenu l'autorisation de l'autorité municipale, ou sans respecter celle-ci, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4<sup>ème</sup> classe soit 750€.

*Je déclare avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur en qualité de représentant de :*

Nom – Prénom :

Signature :

## A RETENIR

 Le nombre d'autorisation de catégorie 3 **est limité à 5 par an et par association.**

**Dans les installations sportives et par dérogation, le nombre limite d'autorisations de catégorie 3 est de 10 par an et par association.**

Dans ce cas :

- Les associations sportives doivent être agréées Jeunesse et Sport.
- La demande doit être adressée à la commune 1 mois avant la date de la manifestation.
- L'amplitude horaire d'ouverture maximum est de 48 heures.

**Enfin, 1 jour est égal à 1 débit temporaire de boisson.** Par exemple, une demande pour un week-end correspond donc à 2 débits temporaires de boissons.

 La demande doit être faite au plus tard, **2 semaines avant le jour d'ouverture du débit de boisson.**

L'installation d'un débit temporaire de boisson est-elle prévue :  Oui  Non

Si oui, merci de remplir la demande d'ouverture temporaire adéquate ci-dessous :

### **Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boisson 3<sup>ème</sup> catégorie HORS REPAS**

Monsieur le Maire,

Je soussigné.e

Représentant de l'association

En sa qualité de

Domicilié

Ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L.3334-2, L3335-4 et L.3352-5 du Code de la Santé Publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boisson de

3<sup>ème</sup> catégorie **hors repas** (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré...)

Nom du responsable du débit de boisson :

Lieu ou équipement :

Nom de la manifestation :

Date (s) concernée (s) par la demande :

Jour 1 : Horaires : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Jour 2 : Horaires : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Date, lieu et signature :



## IV. ESPACES EXTERIEURS

---

### Barrièreage

Barrières :     Oui             Non            Longueur totale demandée :

### Protection anti-intrusion

Protection anti-intrusion :     Oui             Non            Longueur demandée :

### Signalétique

Prévoyez-vous une pose de signalisation ou signalétique (fléchage directionnel...) :

Oui             Non

 Pour rappel, il est interdit de pointer / visser le fléchage dans les arbres, sur les poteaux télécom et électriques ainsi que sur les lampadaires. Par ailleurs, l'affichage sur les propriétés privées nécessite l'accord du propriétaire.

### Espaces extérieurs

Prévoyez-vous une demande particulière concernant les espaces publics :

- Tonte
- Traçage spécifique
- Elagage
- Installation protection

Merci de préciser votre demande :

### Haut-parleurs

Prévoyez-vous d'utiliser les haut-parleurs de la voie publique ?     Oui             Non

Si oui, merci de remplir ce qui suit :

Je soussigné, Mr / Mme :

Agissant en qualité de :

De l'association :

Sollicite M. Le Maire de Janzé une autorisation d'utilisation des haut-parleurs

Le \_\_\_\_\_ De : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Date, lieu et signature :

### **Eclairage public**

Avez-vous besoin **d'une prolongation de l'éclairage public** sur les voies autour de la manifestation :

Oui             Non

Si oui merci de préciser les horaires et le secteur ciblé

## V. INFRASTRUCTURES SPECIFIQUES

### Cadre réglementaire

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes et des biens durant la manifestation. Concernant la sécurité des personnes, elle s'applique à l'ensemble de l'effectif présent au moment de la manifestation (spectateurs, personnels des associations, invités, joueurs, bénévoles, public...).

Les manifestations prévues dans des Etablissements Recevant du Public (E.R.P) dont l'activité n'est pas celle autorisée par son classement (type d'activité et catégorie : nombre de personnes pouvant être reçues simultanément dans l'établissement), feront l'objet d'une étude de projet dans le cadre d'une occupation exceptionnelle de locaux (Art.GN6).

### **Article GN6 du règlement de sécurité des E.R.P :**

L'utilisation exceptionnelle des locaux, partielle ou totale, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou attraction pouvant présenter des risques pour le public, et non prévue par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) pris par l'arrêté du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

L'obligation générale qui pèse sur l'organisateur commande la prise des mesures spécifiques (service d'ordre, dispositif prévisionnel des secours à personnes, consignes de sécurité). Cf décret N° : 97-646 du 31 mai 1997.

Lieu de la manifestation :

Le public est dans une enceinte (espace clos, intérieur ou extérieur) :  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

La manifestation a-t-elle lieu :  En plein air  Dans un E.R.P classé

Si E.R.P, veuillez préciser le nom de l'établissement :

Utilisez-vous les installations suivantes recevant du public :

Installations	Choix	Superficie	Effectif max du public admis
Tentes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Chapiteaux	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Structures gonflables	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Autres :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

Ferez-vous appel à ces aménagements suivants (prestataires) :

Gradins  Oui  Non Si oui, nombre de places assises :

Scènes / podiums :  Oui  Non Si oui, sont-ils accessibles au public :  Oui  Non

Décors, écrans de projections, banderoles  Oui  Non

Si oui quel type de matériel :

Dans quels matériaux :

#### A RETENIR

 Pour tout arrimage dans le sol (pieux / piquets...) une étude de présence de réseaux dans le sol est obligatoire (DICT réalisée par les services de la Ville de Janzé). Merci de nous fournir, sur plan, les lieux les plus précis d'implantation dans le sol 1 mois avant la manifestation.

#### PIECES A FOURNIR EN ANNEXE

Certaines infrastructures (qu'elles vous appartiennent ou que vous les louiez) nécessitent des pièces justificatives :

- Gradins : certificat de montage
- Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant entre 19 et 50 personnes : un PV de réaction au feu M2.
- Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant plus de 50 personnes : un extrait de registre de sécurité et un PV de réaction au feu M2.

#### ANIMATIONS SPECIFIQUES

Réalisez-vous une destruction par le feu (carnaval, feu de la Saint-Jean, autres) :  Oui  Non

Si oui, précisez le lieu :

Prévoyez-vous de tirer un ou plusieurs feux d'artifice :  Oui  Non

Si oui, précisez le lieu :

la date  et l'heure

Type :  K1  K2  K3  K4

#### A RETENIR

 Pour tous les types de feux d'artifice, l'autorisation doit être donnée par Monsieur le maire lorsqu'il s'agit d'un lieu public et par le propriétaire s'il s'agit d'un lieu privé.

 Pour les feux d'artifice comprenant au moins un produit de type K4, une déclaration est obligatoire à la préfecture au moins 1 mois avant l'évènement.

 Si un feu d'artifice de de type K1, K2, K3 contient plus de 35 kg de matière active, il est nécessaire de solliciter une autorisation préfectorale.

## VI. SECOURS ET ACCESSIBILITE

---

### ORGANISATION DES SECOURS & MAINTIEN DE L'ORDRE

Disposez-vous, sur le site, d'un moyen d'alerte des services de secours extérieurs :  Oui  Non

Si oui, quel est ce moyen :

Avez-vous prévu un dispositif de secours à personnes :  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

- Nom de l'association ou organisme :
- Nombre de véhicule de secours :
- Nombre de postes de secours :
- Nombre de secouristes :
- Nombre de médecins :

Avez-vous prévu un service d'ordre :  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

- Nom de la société ou organisme d'Etat :
- Si vous sollicitez une société de sécurité privée, indiquez le nombre de personnes mises en place, sur quelle durée, à quel endroit et pour quelle mission :

Avez-vous prévu la mise en place de moyens d'extinction (extincteurs, couvertures anti-feu...) :  Oui  Non

Si oui, précisez le nombre, le type de matériel et l'emplacement sur le plan de masse :

Avez-vous, parmi les bénévoles, des personnes formées aux premiers secours :  Oui  Non

Si oui, précisez combien et le type de qualification ou de formation détenue :

Avez-vous prévu la mise en place de pharmacies portatives :  Oui  Non

Si oui, combien :

### ACCESSIBILITE

Avez-vous prévu un accès pour les personnes à mobilité réduite :  Oui  Non

Si oui, précisez-le sur le plan masse.

Pour les manifestations de plus de 1000 personnes, ces éléments seront précisés sur le Dispositif Prévisionnel des Secours.

#### A RETENIR

**i** **Parking** : Si un parking est mis à disposition du public, 2 % des places doivent être réservées aux personnes handicapées (largeur : 3,30 m).

**i** **Guichets et caisses** : Les guichets et caisses doivent être utilisables par les personnes en fauteuil ou de petite taille. Il faut donc prévoir un aménagement spécifique à une hauteur de 0,80 m maximum.

**i** **Sanitaires** : Si des sanitaires sont mis à la disposition du public, un au moins sera aménagé pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant, avec les caractéristiques réglementaires.

**i** **Spectacles** : en cas de spectateurs assis, prévoir des places pour les fauteuils roulants, soit au minimum 2 places réservées pour 50 places. Pour ceux recevant jusqu'à 1 000 spectateurs, un emplacement adapté par tranche de 50 places supplémentaires doit être pris en compte.

## VII. AUTRES DEMANDES ADMINISTRATIVES

---

### MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE

**Sollicitez-vous une interdiction de stationnement :**     Oui                       Non

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

Date(s) et horaire(s) d'interdiction de stationnement :

Du (date)                                      à (heure)

au (date)                                      à (heure)

**Sollicitez-vous une interdiction de circulation :**     Oui                       Non

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

Date(s) et horaire(s) d'interdiction de circulation :

Du (date)                                      à (heure)

au (date)                                      à (heure)

**Prévoyez-vous une déambulation ou un cortège :**     Oui                       Non

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

Date(s) et horaire(s) d'interdiction de circulation :

Du (date) à (heure)

au (date) à (heure)

**PIECE A FOURNIR EN ANNEXE**

Un plan des itinéraires des défilés, cortèges, déambulations, courses, .... faisant apparaître le sens de circulation.

**Prévoyez-vous l'utilisation de l'espace aérien :**  Oui  Non

Utilisation de drones  Autres, précisez :.....

**Prévoyez-vous de faire appel à un ou plusieurs commerçants indépendants :**  Oui  Non

Si oui, merci de transmettre :

- Les coordonnées et l'attestation d'assurance du/des prestataires
- La copie de l'inscription au registre du commerce ou du centre de formalités des entreprises pour les commerçants et sociétés
- La copie de la déclaration d'activité commerciale ou artisanale ambulante auprès du CFE ou de l'INSEE pour les auto-entrepreneurs
- La copie de l'inscription au registre des métiers du lieu de résidence, du siège ou de la commune de rattachement pour les artisans.

**Prévoyez-vous de diffuser de la musique :**  Oui  Non

Si oui, une déclaration à la SACEM sera nécessaire.

## VIII. COMMUNICATION

### PROMOTION DE LA MANIFESTATION

Pour promouvoir vos manifestations, la ville de Janzé peut également relayer votre manifestation sur les supports d'information et de communication dont elle dispose (site internet, Janzé mag, réseaux sociaux...)

A cet effet, la ville de ville de Janzé met à votre disposition un formulaire à remplir sur le site [www.janze.fr](https://www.janze.fr) : <https://www.janze.fr/annoncer-un-evenement>

*En contrepartie du relais d'information assuré par la ville de Janzé, **le logo de la ville devra être apposé sur tous les supports destinés à la promotion de votre manifestation. Le logo devra être utilisé uniquement dans le cadre de l'évènement concerné (un exemplaire des supports devra être transmis à la ville pour vérification).***

*L'emplacement du logo et sa taille devront être valorisés au regard du soutien de la ville de Janzé et de celui des autres partenaires. Il devra être mentionné lors des différentes actions de communication liées à la manifestation, notamment à l'égard de la presse.*

#### A RETENIR

**Le service communication se tient à votre disposition pour de plus amples renseignements :**

Mairie de Janzé - Service Communication

Tél : 02 56 48 30 05

Mail : [communication@janze.fr](mailto:communication@janze.fr)

Souhaitez-vous afficher des banderoles sur les espaces réservés à cet effet ?  Oui  Non

Nombre d'emplacements souhaité  1  2  3  4

Localisation souhaitée

Entrée de ville : <input type="checkbox"/> Rue Jean Marie Lacire <input type="checkbox"/> La Lande au Brun, rue de Châteaugiron <input type="checkbox"/> Rue de Rennes <input type="checkbox"/> Route de Bain	Centre : <input type="checkbox"/> Boulevard Cahours (Super U) <input type="checkbox"/> La Gare <input type="checkbox"/> Rue de Châteaubriand
---	---

**J'atteste avoir pris connaissance du règlement d'affichage de la ville de Janzé disponible sur [www.janze.fr](https://www.janze.fr)**

#### A RETENIR



*La ville se réserve le droit de modifier les emplacements en fonction du nombre des demandes enregistrées.*

 La pose et la dépose de banderoles doivent être faites par le demandeur. Dépose obligatoire dans les 48h suivant l'événement

 En raison de la forte activité associative sur le territoire communal, les banderoles ne pourront être positionnées sur les lieux indiqués que pour **une durée maximum de 15 jours en amont de la manifestation – 7 jours pour les portes ouvertes des établissements scolaires.**

 Format fortement recommandé 2,40m x 1m avec œillets

Souhaitez-vous organiser une conférence de presse pour annoncer votre événement :  Oui  Non

Souhaitez-vous la présence d'élus :  Oui  Non

### REMISE DE PRIX ET CEREMONIES

Merci d'indiquer si une remise de prix est prévue à l'issue de la manifestation :  Oui  Non

et préciser :

- Le nombre de bénévoles :
- Le nombre de catégories / disciplines à récompenser :
- Niveau de la compétition :  
 Internationale  Nationale  Régionale  Départementale  Locale
- Avez-vous besoin de coupes :  Oui  Non combien :
- Autre demande, merci de préciser vos besoins :

 Concernant la demande de prix, votre demande sera étudiée par la Ville de Janzé. Celle-ci se réserve le droit de ne pas accéder à votre demande et vous le justifiera.

***Votre signature valide l'ensemble du contenu de ce dossier***

Fait à

Le

Signature

Date de réception du dossier auprès du service Vie Associative et Manifestations :

---

Mentions légales

*Dans le cadre du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), nous vous précisons que la collecte des données pour ce dossier se fait sur la base de votre consentement. Les informations que vous nous transmettez sont exclusivement traitées par les services de la Ville de Janzé dont le maire Hubert PARIS est responsable de traitement. Le retrait du consentement est possible à tout moment auprès du service vie associative et manifestations par mail à [associations@janze.fr](mailto:associations@janze.fr)*

*Ces données seront conservées 2 ans. Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation de vos données.*

*Pour toute question, vous pouvez vous adresser au Délégué à la Protection des Données du CDG35. Coordonnées du délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, Village des collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX ou [dpg@cdg35.fr](mailto:dpg@cdg35.fr). En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.*