

## **DECLARATION D'INTENTION D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION**

Le présent document constitue une déclaration auprès de Madame Le Maire, de l'intention d'organiser un évènement sur le territoire de sa commune.

Ce formulaire vise également à évaluer la faisabilité du projet au vu du calendrier annuel de programmation des manifestations appaméennes et des disponibilités du matériel.

**Votre demande d'autorisation ne pourra être instruite qu'une fois formalisée dans un dossier technique complet.**

### **L'ORGANISATEUR**

Particulier ;  Association ;  Entreprise ;  Institution Publique ;  Etablissement scolaire ;

Autre, précisez :

- NOM :
- SIGLE USUEL (pour les organisations) :
- ADRESSE (ou siège social) :
- CODE POSTAL :                                 COMMUNE :
- NUMERO DE TELEPHONE de la personne à contacter :
- COURRIEL (obligatoire) :                                 @

### **LA MANIFESTATION**

**Intitulé de la manifestation :**

Date(s) : du                                     au                                     Horaires d'ouverture au public :  
Date(s) : du                                     au                                     Horaires d'ouverture au public :  
Date(s) : du                                     au                                     Horaires d'ouverture au public :

**>>> Joindre un plan de masse du site souhaité avec matérialisation des aménagements envisagés.**

Les plans de masse sont à votre disposition à la Maison des Associations ou par mail à [maison.associations@ville-pamiers.fr](mailto:maison.associations@ville-pamiers.fr) ou sur le site de la ville.

<b>La manifestation est concernée par</b>	<b>La manifestation se déroule</b>
<input type="checkbox"/> Débit de boisson temporaire * <input type="checkbox"/> Sonorisation <input type="checkbox"/> Droit de place ** <input type="checkbox"/> Autorisation du domaine public ou de la voie publique *** <input type="checkbox"/> Besoin électrique <input type="checkbox"/> Containeurs à ordures	<input type="checkbox"/> Dans un établissement (pages 2-4 à 12) <input type="checkbox"/> Sous tente ou chapiteau (pages 3 à 12) <input type="checkbox"/> Utilisation d'artifices pyrotechniques <input type="checkbox"/> Manèges forains

\*Il faut que la buvette soit implantée à plus de 50m d'un débit de boissons déjà existant et qu'elle respecte les zones de protection existantes autour de certains établissements

\*\*Présence de commerçants (restauration, vente...) sur le domaine public.

\*\*\*A déclarer à la Préfecture (déclaration de lâcher de ballons, manifestation motorisée, sport sur la voie publique, feu d'artifice, grand rassemblement, ...).

## Dans un établissement

Lieu :

Adresse :

Nom et coordonnées du propriétaire de l'établissement :

### Fournir l'autorisation écrite du propriétaire

**Effectif MAXIMUM attendu simultanément** (public + membres de l'organisation) :

Descriptif de la manifestation :

### LE MATERIEL

Structures toilées	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> *Tonnelles pliantes	4X4m			<b>*A monter, stocker et démonter soi-même</b>
<input type="checkbox"/> Country	8X5m ou 12X5m			

Matériel	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Barrières de Sécurité	2X1.1m			
<input type="checkbox"/> Chaises				
<input type="checkbox"/> Tables	3X0.8m			
<input type="checkbox"/> Tribunes	Max. 500 places			
<input type="checkbox"/> Podium 1.2.3				
<input type="checkbox"/> Podium	60 cm			
<input type="checkbox"/> Scène Mobiles				
<input type="checkbox"/> Branchement électrique	<input type="checkbox"/> 220 ou <input type="checkbox"/> 320volts Puissance :    watts			
<input type="checkbox"/> Toilettes et/ou PMR				

Utilisation d'une source de chaleur – OUI/ NON – si oui laquelle ?

Utilisation de combustibles gazeux- OUI/ NON -si oui lequel ?

Utilisation d'appareil électrique – OUI/ NON si oui lequel ?

Branchement sur l'installation électrique existante : OUI / NON

**-IMPORTANT : type de protection obligatoire : Disjoncteur différentiel 30mA + Terre.**

**En extérieur :**  
**Avec chapiteaux, tentes et structures gonflables**

Lieu :

Adresse :

**Effectif MAXIMUM attendu simultanément** (public + membres de l'organisation) :

**L'organisateur devra fournir :**



Un plan d'implantation détaillé (à l'échelle et côté) des chapiteaux, tentes et structures sur le site ainsi qu'un plan de leur aménagement sur lequel figureront les sorties de secours (préciser la largeur), les accès pompiers, les extincteurs, les barrières, les différents aménagements ainsi que les zones accessibles ou non au public.

Descriptif de la manifestation :

Matériel	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Barrières de Sécurité	2X1.1m			
<input type="checkbox"/> Chaises				
<input type="checkbox"/> Tables	3X0.8m			
<input type="checkbox"/> Tribunes	Max. 500 places			
<input type="checkbox"/> Podium 1.2.3				
<input type="checkbox"/> Podium	60 cm			
<input type="checkbox"/> Scène Mobiles				
<input type="checkbox"/> Branchement électrique	<input type="checkbox"/> 220 ou <input type="checkbox"/> 320volts Puissance : watts			
<input type="checkbox"/> Toilettes et/ou PMR				

Structures toilées	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> *Tonnelles pliantes	4X4m			<b>*A monter, stocker et démonter soi-même</b>
<input type="checkbox"/> Country	8X5m ou 12X5m			

Utilisation d'une source de chaleur – OUI/ NON – si oui laquelle ?

Utilisation de combustibles gazeux- OUI/ NON -si oui lequel ?

Utilisation d'appareil électrique – OUI/ NON si oui lequel ?

Branchement sur l'installation électrique existante : OUI / NON

**-IMPORTANT : type de protection obligatoire : Disjoncteur différentiel 30mA + Terre.**

## Sécurité de la manifestation

**\*Si la manifestation accueille moins de 1500 personnes**, le service d'ordre professionnel n'est pas obligatoire et la sécurité peut être limitée à l'existence d'un téléphone filaire à proximité.

**\*Si l'effectif attendu dépasse 1500 personnes**, l'organisateur devra mettre en place un service d'ordre professionnel (décret du 31 mai 1997).

**\*Si l'effectif attendu est supérieur à 5000 personnes (ou 3000 personnes pour les manifestations à risques)**, l'évènement peut être considéré comme un grand rassemblement et devra faire l'objet d'une déclaration en Préfecture 3 mois avant la date de la manifestation.

Quels sont les risques susceptibles d'être engendrés par la manifestation ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Que proposez-vous comme mesures de sécurité pour limiter ce(s) risque(s) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Désignation	Nombre et désignation	Position à préciser sur le ou les plan(s)
<b>Personnel</b>	Secouristes		
	Médecins		
	Agents du Service de Sécurité et Incendie et d'Assistance aux Personnes (SSIAP) ajoutés par l'organisateur		
	Agents du Service de Sécurité et Incendie et d'Assistance aux Personnes (SSIAP) déjà présents sur le site		
	Personnes formées à la surveillance du risque incendie (personnel travaillant sur site)		
	Personnes formées à la surveillance du risque incendie (membre de l'organisation)		
	Membre de l'organisation présents sur le site et dédiés au service d'ordre		
<b>Matériel</b>	Vigiles*- Placiers sur parking		
	Défibrillateur		
	Téléphone filaire		
	Ambulances		

## Santé – Hygiène

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Toilette (Nbre) :               | <input type="checkbox"/> Alimentation en eau (Nbre) :       |
| <input type="checkbox"/> Bacs poubelles (Nbre) :         | <input type="checkbox"/> Evacuation des eaux usées (Nbre) : |
| <input type="checkbox"/> Evacuation des déchets (Nbre) : |   |
| <input type="checkbox"/> Toilettes PMR (Nbre) :          |   |

**En aucun cas, ces demandes ne sont considérées comme des prêts de matériel et reviennent donc à la charge de l'organisateur. Pour une arrivée d'eau, une demande de prêt peut être faite à la ville. Attention, les demandes de poubelles doivent être faites directement au SMECTOM (Cf page 11-12).**

## Accessibilité

L'organisateur doit veiller à ce que l'ensemble des installations, structures et chapiteaux soient accessibles aux personnes à mobilité réduite.

LOI n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

« Les établissements recevant du public définis à l'article R.123-2 doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures, intérieures des établissements, (...) et concerne les circulations, les places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

### Entre autres :

\*L'accès aux sites, aux bâtiments par des rampes 5% de pente maximum, mise en place de passages de câbles ...

\*L'accès à tous les équipements sanitaires, comptoirs (hauteur maximum de 0.80 m),

\*Ressaut inférieur ou égale à 2 cm,

\*L'accès aux animations,

\*Toutes les circulations devront faire 1,40 m de largeur minimum.

**L'organisateur et le responsable du site attestent l'exactitude des renseignements notés dans la présente notice.**

### L'organisateur

Nom :

Prénom :

Le :  
Signature :

### Le responsable du site

Nom :

Prénom :

Le :  
Signature :

**PLAN : Faire apparaître l'implantation des différents aménagements et le positionnement des extincteurs**

Merci de faire figurer sur le plan l'ensemble des branchements, structures et mobiliers qui seront mis en place le jour de la manifestation.

## Pose d'une alimentation électrique

### BRANCHEMENT ELECTRIQUE

Nature de l'équipement	Puissance	Type Monophasé 220 ou 380 Volts	Type Triphasé

**N.B.** : En cas d'impossibilité pour situer le branchement désiré par rapport à un nom de rue ou de candélabre, un plan précis permettant de le localiser doit être impérativement fourni.

L'alimentation qui sera mise en œuvre par le Domaine Éclairage Public sera faite dans le respect des règles de sécurité. Toute modification de celle-ci engagerait votre responsabilité.

Il vous appartient d'assurer le maintien en conformité et en bon état de l'installation électrique mise à votre disposition.

Les armoires comportant des borniers devront être maintenues fermées par tout moyen approprié interdisant leur ouverture sans utilisation d'un outil.

Tout raccordement sur l'installation du DEP devra être réalisé par une personne disposant des compétences électriques adéquates. Notamment toute installation réalisée sur bornier devra être effectuée par un électricien habilité.

Il est rappelé que le DEP ne prend en charge que les alimentations principales (mise en place de la source d'alimentation électrique). Il vous appartient ensuite de réaliser les alimentations secondaires. Si l'installation aval nécessite l'interconnexion des terres, il vous appartient de la mettre en œuvre.

En cas de mise à disposition par le DEP d'armoires avec disjoncteur différentiel réglable, il vous appartient de vérifier l'adéquation du réglage de ce dernier avec l'installation que vous réalisez en aval.

Nom : .....

Date : .....

Signature :

N.B. : Le Domaine Éclairage Public ne prend pas en charge la mise à la terre des podiums, groupes électrogènes et autre, mis en place par l'organisateur.

**Demande d'autorisation d'ouverture temporaire**  
**d'un débit de boissons**

• Le demandeur

Dénomination : .....  
Adresse ou siège social : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Courriel : .....@.....  
Téléphone : .....

• La demande

Madame le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire :

Date(s) : le ..... ou du ..... au ..... ,  
Horaires : de ..... h ..... à ..... h ..... ,  
Lieu : ..... ,  
Manifestation :

Je souhaite rendre disponibles à la vente des boissons appartenant au(x) groupe(s) :

**CLASSIFICATION OFFICIELLE DES BOISSONS** - articles L.3334-2 et L.3352-5 du Code de la santé publique

- Catégorie 1      Boissons sans alcool (chaud ou froid ...) ou ne comportant pas de traces d'alcool supérieures à 1,2 degrés
  
- Catégorie 3      Boissons fermentées non distillées, à savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel (...) 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 doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs (...) ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame le maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Le demandeur, .....

Nom, Prénom, Qualité du signataire : .....

Fait à ..... Le .....

Signature :



## Demande d'occupation temporaire du domaine public

### Le demandeur

**Nom ou Sigle usuel** (pour les organisations) : .....

**Adresse officielle** (ou siège social) : .....

**Code postal** : ..... **Commune** : .....

**Courriel** : ..... @ .....

### La demande

**Madame le Maire,**

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'occuper temporairement le domaine public :

**Date(s)** : le .....ou du.....au.....

**Horaires** : de.....h ..... à .....h....., .....

**Lieu** : .....

**Pour le motif suivant** :

- **L'évènement ou la manifestation nécessite une installation particulière** (chapiteaux, structures toilées, gradins.....) :

**Type d'installation** : .....

**Superficie en m<sup>2</sup>** : .....

**Capacité en nombre de personne** : .....

**Utilisation envisagée** : .....

Je me tiens à votre disposition pour toute précision à apporter. Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

**Prénom, Nom** .....

**Qualité du signataire** : .....

**Fait à** ..... **Le** .....

**Signature** :

## Obligations à respecter par l'organisateur d'une manifestation

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur :  
Représentant légalement :  
Téléphone :  
Demande d'occuper :  
Du.....au  
En vue d'organiser :

Et m'engage à :

↳ **Souscrire un contrat d'assurances** garantissant les responsabilités (civiles et autres) auprès de la compagnie de mon choix pour tous risques inhérents à la manifestation projetée. En cas de prêt de matériel, si les équipements venaient à être endommagés ou non restitués, l'organisateur s'engage à rembourser la Ville du préjudice subi. À titre indicatif, la valeur d'un podium couvert doit être garantie pour une valeur de 27 440 €.

↳ **Déclarer en préfecture** les éléments qui lui incombent : déclaration de lâcher de ballons, manifestation motorisée, sport sur la voie publique, feu d'artifice, grand rassemblement...

↳ **Respecter l'espace public** en ne réalisant pas de percement dans le sol, en protégeant le revêtement au moyen de tapis ou moquette lors de l'installation de matériel lourd susceptible de le détériorer : toute dégradation nécessitant une remise en état fera l'objet d'une facturation adressée à l'organisateur.

↳ **Ne pas effectuer « d'affichage sauvage »** dans la ville (s'adresser à l'office du commerce et des entreprises). En cas de non-respect de cette obligation constatée par des agents assermentés :

- le Procès-Verbal d'infraction sera transmis au Procureur de la République, pour poursuites pénales.

↳ **Respecter l'espace public** en ne réalisant pas de percement dans le sol, en protégeant le revêtement au moyen de tapis ou moquette lors de l'installation de matériel lourd susceptible de le détériorer : toute dégradation nécessitant une remise en état fera l'objet d'une facturation adressée à l'organisateur.

↳ **Respecter la propreté du domaine public**, sous peine d'amende, en veillant à ce que des papiers, tracts, publicités et emballages de toute sorte ne soient jetés ou abandonnés sur le lieu de la manifestation, dans le cas contraire en effectuer le ramassage...

↳ **Prendre contact avec le cabinet du Maire :**

- faire figurer le **logo de la Ville** sur tous les documents qui annoncent la manifestation : cartons d'invitation, affiches, programmes, annonces presse (ce logo est envoyé sur demande); - faire valider tout support d'édition qui reprend ce logo avant impression. Votre projet doit être envoyé, en PDF, par mail à :

[maison.associations@ville-pamiers.fr](mailto:maison.associations@ville-pamiers.fr)

↳ **Prendre contact avec le service vie associative et événementielle** (05 61 69 34 22) pour la délivrance des autorisations de spectacle, concert, bal, buvette et sonorisation et respecter l'heure de clôture indiquée sur l'arrêté municipal.

↳ **Limiter l'intensité des émissions sonores** pendant la durée de la manifestation afin d'éviter toute gêne pour le voisinage, conformément à l'arrêté municipal remis.

↳ **Rendre votre événement accessible aux personnes en situation de handicap**

↳ **Mettre en place les barrières** prêtées.

↳ **A la fin de la manifestation** regrouper les barrières, ranger tous le matériel prêté (tables, chaises...)

↳ **Prévoir pour les manifestations sportives sur la voie publique, des signaleurs** en nombre suffisant et les déclarer en Préfecture en vertu de l'arrêté du ministère de l'Intérieur du 26 août 1992.

Fait à Pamiers, le.....

Signature de l'organisateur :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE  
BACS**

A retourner au Smectom du Plantaurel : –  
[prevention.dechets@smectom.fr](mailto:prevention.dechets@smectom.fr)

**Informations de contact :**

Prénom et NOM de la personne remplissant cette fiche :

Téléphone (obligatoire) / mail .....

**Votre manifestation**

Nom de la Manifestation .....

Lieu de la manifestation (adresse / commune) :

Date(s) à laquelle (auxquelles) se déroulera la manifestation :

Du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (inclus)

Nombre de visiteurs/participants attendus (cumulé sur l'ensemble des jours de la manifestation) :

Moins de 100                       100 à 300     300 à 700                       700 à 1000

1000 à 2000                       Plus de 2000 (Précisez .....

Nombre de buvette(s) ..... Nombre de stand(s) délivrant de la nourriture .....

Nombre de repas à table organisés durant la manifestation : .....

Nombre approximatif de convives attendus pour le(s) repas (tous repas cumulés) : .....

**Evaluation des déchets produits par votre manifestation**

Nous vous remercions de **cocher** pour chaque type de point de distribution les emballages et autres déchets à attendre, afin que nous évaluions au mieux vos besoins :

	Buvette(s)	Snack(s)	Repas à table	Autres	Commentaires
<b>RECYCLABLES</b>	Bouteilles plastique				
	Bouteilles verre				
	Bouteilles en métal (sirops,...)				
	Canettes aluminium				
	Gobelets jetables carton				
	Film de suremballage (packs de boissons/eau)				
	Cartons bruns de suremballage (ex :contenant les bouteilles de vin,...)				

NON RECYCLABLES		Buvette(s)	Snack(s)	Repas à table	Autre	Commentaires
	Gobelets jetables plastique					
	Barquettes plastique (frites, sauces,...)					
	Assiettes jetables carton					
	Assiettes jetables plastique					
	Papiers non souillés (tracts, affiches, nappes propres,...)					
	Autres, précisez :					
	Autres, précisez :					
	Autres, précisez :					

**Cadre réservé au Smectom du Plantaurel**

Demande reçue le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Contenants de collecte à livrer :**

Bacs OMR \_\_\_\_\_ x 330 L \_\_\_\_\_ x 660 L

Bacs CS \_\_\_\_\_ x 330 L \_\_\_\_\_ x 660 L

Movéa Verre \_\_\_\_\_ 330 Papier \_\_\_\_\_

**Autres / Commentaires :**

**Résultats de collecte :**

Collecté le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Nombre de bacs CS de qualité suffisante pour recyclage :**

\_\_\_\_\_ x 330 L \_\_\_\_\_ x 660 L \_\_\_\_\_ x 330 Papier

**Observations sur recyclables éventuellement présents dans les OMR**

## Artifices Pyrotechniques Annexe 1

### CLASSEMENT DU FEU

<input type="checkbox"/> K1	<input type="checkbox"/> K2	<input type="checkbox"/> K3	<input type="checkbox"/> K4
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Type de spectacle envisagé :

Date du Tir :

Heure du Tir :

Durée du Tir :

### L'organisateur devra joindre les pièces suivantes

- ⇒ 1 plan de situation
- ⇒ 1 plan de masse
- ⇒ 1 plan de la manifestation (société pyrotechnique ou artificier responsable du Tir)
- ⇒ 1 descriptif du spectacle pyrotechnique (société pyrotechnique ou artificier responsable du Tir)
- ⇒ 1 descriptif de l'installation électrique (société pyrotechnique ou artificier responsable du Tir)
- ⇒ 1 descriptif des moyens d'extinction fixes, hors moyens de secours publics électrique (société pyrotechnique ou artificier responsable du Tir)
- ⇒ 1 plan d'implantation des moyens pyrotechniques
- ⇒ 1 plan d'itinéraires d'accès des moyens de secours

L'ensemble des plans fournis indiquera les emplacements réservés au public, ainsi que les distances de sécurité par rapport au public et aux installations existantes.

Si le tir est en classe K4, l'organisateur ou l'artificier devra fournir :

- ⇒ Le certificat de qualification de l'artificier à jour le jour de la manifestation.
- ⇒ Le certificat d'assurance (Responsabilité Civile)
- ⇒ Le récépissé de dépôt de dossier en Préfecture (dépôt de minimum 2 mois avant le Tir – décret n°90-897 du 10 octobre 1990).

**L'organisateur et le responsable du site attestent l'exactitude des renseignements notés dans la présente notice**

<p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Le :</b></p> <p><b>Signature :</b></p>	<p><b>Le responsable du site</b></p> <p><b>Nom :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p> <p><b>Le :</b></p> <p><b>Signature :</b></p>
---	--

## Présence de manèges forains : Annexe 2

Loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions

**Article 1er** Les manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation doivent être conçus, construits, installés, exploités et entretenus de façon à présenter, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre, et ne pas porter atteinte à la santé des personnes.

**Article 2** Les manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation sont soumis à un contrôle technique initial et périodique portant sur leur état de fonctionnement et sur leur aptitude à assurer la sécurité des personnes. Ce contrôle technique, effectué ou vérifié par des organismes agréés par l'État, est à la charge des exploitants.

**Article 3** Tout exploitant de manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation est tenu de faire connaître au public, par voie d'affichage, le nom de l'organisme de contrôle technique et la date de la dernière visite de contrôle de l'équipement.

**Article 4** Un rapport du Gouvernement est remis chaque année au Parlement sur l'accidentologie survenue lors des fêtes foraines et dans les parcs d'attractions.

**Article 5** Un décret en Conseil d'État définit les exigences de sécurité auxquelles doivent satisfaire les manèges, machines et installations visés à l'article 1er, le contenu et les modalités du contrôle technique ainsi que les conditions et les modalités d'agrément des organismes de contrôle technique

	Métiers sans superstructure	Métiers avec superstructure
Nombre		

### Type de métiers

Nom du Métier	Avec superstructure	Sans superstructure	Type de sol	Type de calage

### Fournir obligatoirement les dimensions des métiers OUVERT

L'organisateur devra fournir : - Les contrôles Techniques des différents métiers, sur lesquels aucune observation n'est faite, à jour le jour de la manifestation.

**L'organisateur et le responsable du site attestent l'exactitude des renseignements notés dans la présente notice.**

L'organisateur	Le responsable du site
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Le :	Le :
Signature :	Signature :