



Organisation d'un événement dans votre école : quelles procédures ?

- **Pour une réunion en dehors des horaires d'ouverture de l'école**

- Une demande d'occupation temporaire de l'école doit être transmise au plus tard 15 jours avant la date par mail à :

manena.djelilate@ville-montpellier.fr, avec copie à ce@ville-montpellier.fr

Après accord de l'élue, un mail d'accord vous sera adressé et le service énergie pour le chauffage et GIP pour l'alarme seront prévenus par nos soins.

Plus d'infos : 04 67 34 59 40 (secrétariat)

- **Pour l'organisation de l'élection des représentants des parents d'élèves dans votre école**

- La demande d'urne et d'isoloirs doit être adressée au service élections de la mairie : Eveline.martin@ville-montpellier.fr ou 04 67 34 71 20 ou 71 21

- **Pour une kermesse avec vente de boissons**

- Une déclaration préalable d'occupation du domaine public auprès de la direction des usages et de la valorisation de l'espace public (DUVEP - contact Séverine ITIER).

Le formulaire téléchargeable sur le site de la Ville (<http://www.montpellier.fr/3446-demande-d-occupation-du-domaine-public>.) doit donc être rempli et adressé au moins un mois avant la date de la manifestation par mail à domaine.public@ville-montpellier.fr

- **Pour un vide-grenier**

- Une déclaration préalable d'occupation du domaine public auprès de la direction des usages et de la valorisation de l'espace public (DUVEP - contact Séverine ITIER).

Le formulaire téléchargeable sur le site de la Ville (<http://www.montpellier.fr/3446-demande-d-occupation-du-domaine-public>.) doit donc être rempli et adressé au moins un mois avant la date de la manifestation par mail à domaine.public@ville-montpellier.fr

Cette demande s'ajoute à l'obligation d'envoyer à la préfecture le formulaire CERFA correspondant à la déclaration préalable de vente au déballage (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R18906>)

- **Pour un carnaval**

- Une déclaration préalable d'occupation du domaine public auprès de la direction des usages et de la valorisation de l'espace public (DUVEP - contact Séverine ITIER).

Le formulaire téléchargeable sur le site de la Ville (<http://www.montpellier.fr/3446-demande-d-occupation-du-domaine-public>.) doit donc être rempli et adressé au moins un mois avant la date de la manifestation par mail à domaine.public@ville-montpellier.fr

La DUVEP sollicite ensuite la Police Municipale pour sécuriser les parcours

- **Pour les besoins logistiques**

Les demandes de matériel doivent être adressées à la Direction Événementiel-Protocole **au moins deux mois avant la manifestation par mail à l'adresse suivante** : protocole@ville-montpellier.fr

Pour cela, veuillez indiquer les éléments de renseignements (Objet, date, horaires, contact référent...) ainsi que les besoins logistiques avec les quantités, parmi la liste ci-dessous :

- Tables
- Chaises
- Grilles-caddies
- Barrières

Tout autre matériel ne pourra pas être mis à disposition.

N.B : Pour les fêtes de fin d'année, les dates doivent être programmées entre le lundi et le jeudi.

Septembre 2017