



SE  
CONNECTER



CRÉER UN  
COMPTE



# CHOISIR UN LIEU POUR MON ÉVÈNEMENT

Le choix du lieu est déterminant pour l'organisation de votre manifestation : en plein air dans un espace clos !

## Vous souhaitez organiser un évènement ?

Toutes vos démarches via un formulaire unique, sur Icitoyen !



### JE SUIS UNE ASSOCIATION ET J'ORGANISE UN ÉVÈNEMENT ASSOCIATIF



#### Les salles municipales

La Ville de Roanne met à disposition des associations roannaises plusieurs salles municipales. Les...

- ▶ Comment réserver une salle
- ▶ Salle Bonnefille
- ▶ Espace Congrès
- ▶ Diapason
- ▶ Capitainerie
- ▶ Salle Fontalon
- ▶ Salle des Fêtes



#### Le domaine public

Envie d'organiser un événement sur le domaine public, pensez bien à votre demande d'autorisation...



#### Événements éco-responsable et Natura 2000

Pour être éco-responsable, un événement doit préserver voire mettre en valeur l'environnement, mais...

## Quelles sont les formalités administratives pour un événement organisé domaine public ?

Pour organiser un événement sur le territoire de la Ville de Roanne, vous devez tout d'abord faire une demande écrite d'autorisation d'organisation mentionnant le lieu souhaité. Une fois votre demande obtenue, vous devez obtenir les formalités administratives ci-après auprès de la Ville de Roanne :

- ▶ Un arrêté d'occupation du domaine public;
- ▶ Un arrêté de sonorisation;
- ▶ Une déclaration de buvette temporaire si vente de boissons alcoolisées durant l'événement ;
- ▶ Un arrêté de sonorisation
- ▶ Et éventuellement un dossier grand rassemblement

Lors de l'organisation d'un événement en plein air, veiller également à bien anticiper les demandes de raccordement électrique et en eau. Par ailleurs, si votre événement se déroule sur plusieurs jours, il faut également dans votre budget prévisionnel le coût du gardiennage du site.

## Quelles sont les formalités administratives pour un événement organisé dans une salle municipale ?

Pour organiser un événement dans une salle municipale, vous devez tout d'abord prendre contact avec le service de la Vie Associative qui affinera le choix de la salle suivant le type de manifestation que vous souhaitez organiser et le nombre de personnes attendues. Les formalités administratives ci-après doivent être observées pour l'organisation d'un événement dans une salle municipale :

- ▶ 15 jours avant la date de l'événement, vous devez déposer au Service Vie Associative : une attestation de responsabilité civile, le paiement de chèques de caution à l'ordre du Régisseur des recettes de la Vie Associative de Roanne (caution salle et nettoyage) et le contrat de location et signé;
- ▶ Une déclaration de buvette temporaire si vente de boissons alcoolisées durant l'événement

SERVICE VIE ASSOCIATIVE  
PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE  
BP 90512 - 42328 ROANNE CEDEX

VILLE DE ROANNE  
PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE  
BP 90512 - 42328 ROANNE CEDEX

DU LUNDI AU JEUDI DE 9H À 12H ET DE 13H30 À 16H ET LE VENDREDI DE 9H À 12H. DU LUNDI AU JEUDI DE 9H À 12H ET DE 13H30 À 16H ET LE VENDREDI DE 9H À 12H.

☎ 04 77 23 20 87

☎ 04 77 23 20 00