

**CADRE RÉSERVÉ AU SPCJ**

Date de l'événement : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_      Lieu : \_\_\_\_\_

**Accepté**      Requête Police envoyée      le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_  
PERM \_\_\_\_\_ CDP \_\_\_\_\_      le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_  
 **Refusé**      Mail envoyé      le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_



## DEMANDE DE PROTECTION

— Formulaire à remplir soigneusement —

### 1 — Informations concernant l'Association Organisatrice

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

N° SIREN : \_\_\_\_\_

Prénom et Nom du représentant de l'association :

\_\_\_\_\_

Téléphone du représentant de l'association : \_\_\_\_\_

E-mail du représentant de l'association : \_\_\_\_\_

## 2 – Informations concernant l'événement

Thème de l'événement : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Heure de début de l'événement : \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Heure de fin de l'événement : \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_

Lieu de l'événement : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom de votre contact sur place : \_\_\_\_\_

Téléphone de votre contact sur place : \_\_\_\_\_

E-mail de votre contact sur place : \_\_\_\_\_

Public – Nombre de personnes attendues : \_\_\_\_\_

Public – Personnalités attendues : \_\_\_\_\_ joindre la liste (cf. pièces à fournir)

Précisions : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CONTACT RÉFÉRENT DU SPCJ POUR L'ÉVÉNEMENT

Prénom et Nom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association : \_\_\_\_\_

Tel fixe : \_\_\_\_\_

Tel mobile : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

### 3 – Informations concernant l'organisation de l'événement

Entrée :             gratuite             payante  
                          Libre             sur invitation             les 2  
Courrier au commissariat local :             envoyé             en cours d'envoi

#### PIÈCES À FOURNIR :

- une liste de tous les prestataires en lien avec l'événement (traiteur, sono, décor, fleuriste, société de sécurité ...)
- une liste des personnalités attendues
- le timing précis de l'événement
- un exemplaire du carton d'invitation

## ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ORGANISATRICE

Nous, association \_\_\_\_\_  
demandons au SPCJ d'assurer la protection de l'événement (présenté ci-dessus) que nous organisons. Dans le cas d'une réponse positive du SPCJ à notre demande de protection, nous nous engageons à coopérer pleinement avec le SPCJ et à appliquer ou faire appliquer les mesures de prévention et de sécurité qui seront formulées par le SPCJ.

De plus, nous nous engageons à prendre en charge financièrement les frais de nourriture pour les repas commandés par le SPCJ pour les équipes détachées à la protection de l'événement (présenté ci-dessus) que nous organisons et à titre exceptionnel les frais de matériel éventuels.

Cachet de l'association organisatrice :

Signature et nom du représentant :

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_