

Pique-nique de rue - 12 septembre 2025

Demande de manifestation publique (DMP)

A retourner dûment complété et signé à l'adresse ***cab.manifestations@mairie-bordeaux.fr***
avant le 30 juin 2025

Face au succès des pique-niques de rue, se déroulant dans l'ensemble des quartiers de Bordeaux, les organisateurs sont invités à prendre connaissance des modalités de prêt de matériel de la ville.

I. Informations sur l'évènement

A. L'évènement

- Date de l'évènement : **VENDREDI 12 SEPTEMBRE 2025**
- Heure(s) d'ouverture et de fermeture au public :
 - Heure de montage :
 - Heure de démontage :
- **Jauge attendue** (*nombre de participants estimé*)
Au total sur la durée du pique-nique :
Au maximum en simultané :
- **Lieu souhaité :**
Merci de de bien indiquer le nom de la place, de la rue, ou portion de rue (numéro X au numéro Y).

B. L'organisateur

- Nom de l'organisme ou de l'organisateur :
- Email :
- Téléphone :
- Adresse postale :

- **Personne en charge du dossier / demandeur**
 - Prénom - NOM :
 - Email :
 - Téléphone :

II. Dispositifs mis en œuvre

A. Matériel mis en place par l'organisateur

- Installez-vous du **matériel pour l'organisation** de votre pique-nique ? Oui / Non

Si oui, merci de lister la totalité du matériel mis en place :

B. Sollicitation des services de la Ville de Bordeaux

- Sollicitez-vous les services de la Ville de Bordeaux pour l'organisation de votre pique-nique ?
Oui / Non

> Si oui > merci de saisir **les demandes et quantités souhaitées** ci-dessous :

MOBILIER FESTIF			
Tables 1,80m	=	Chaises	=
		Bancs	=

- Lieu souhaité de livraison (stockage du matériel) :

La demande de prêt de matériel sera étudiée par les services et soumise aux contraintes de disponibilité.

C. Buvette et moyens de restauration

- Le pique-nique de rue disposera-t-il d'une **buvette ou de moyens de restauration** ? Oui / Non

Si oui

> Précisez le type : Buvette / Buffet / Food-trucks / Stands / Stands de dégustations

> Une **consommation d'alcool** sera-t-elle proposée ? Oui / Non

Si oui > merci de saisir et transmettre une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons (disponible sur bordeaux.fr)

Date et heures d'ouverture de la buvette ou de l'espace servant de l'alcool :

D. Déchets - Propreté

- Quelles dispositions avez-vous prises pour le **nettoyage du site** ?
 - Nettoyage par l'organisateur
 - Nettoyage via un prestataire
 - ...
- Quelles solutions avez-vous prises pour de **gestion et la collecte des déchets** ?
 - Installation de poubelles/conteneurs
 - Tri sélectif
 - Collecte des déchets gérée par l'organisateur
 - Collecte des déchets gérée par un prestataire
 - ...

E. Emissions sonores

Merci de respecter les prescriptions indiquées dans la fiche « Diffusion de musique amplifiée » disponible sur bordeaux.fr.

- Avez-vous prévu une **diffusion de musique amplifiée** ? Oui / Non

> Si oui, veuillez renseigner les items suivants :

- Heure de début d'émission :
- Heure de fin d'émission :
- Durée totale de l'émission sonore :

III. Stationnement, encadrement / sécurité

A. Mesures de stationnement et de circulation

- Dans le cadre de votre pique-nique de rue, **faut-il interdire ou réserver des places de stationnement** ? *Oui / Non*

> Si oui, précisez les emplacements (n° et noms de rues) ainsi que les jours et heures :

- Le pique-nique de rue a-t-il un **impact sur la circulation** (automobile, cycliste) ? *Oui / Non*

- Précisez les voies impactées (Noms de rues, places...) ainsi que les jours et les heures :

- Celui-ci impacte-t-il une **ligne de transport en commun** (tramway, bus) ? *Oui / Non*

> Si oui, précisez les lignes impactées :

B. Encadrement

- Coordonnées du **responsable sécurité présent sur site**

- Prénom et NOM :
- Téléphone portable :

IV. Engagements éco-responsables

Conscient de l'impact de toute manifestation publique sur l'environnement, je m'engage à :

Cochez les engagements que vous prenez (les mesures en gras sont fortement recommandées).

Choisir un site	de taille adaptée	
	sécurisé ou aisément sécurisable	
	limiter les nuisances au voisinage	
	à proximité du public	
	doté des fluides nécessaires (électricité, eau, gaz,...)	
Promouvoir la manifestation	accessible en transports en commun	
	par voie électronique	
	limiter la diffusion papier	
	sur papiers recyclés ou éco-labellisés	
Faciliter le transport	par autres moyens (précisez) :	
	inciter à utiliser les transports en commun en fournissant des informations sur les lignes et les horaires.	
	inciter à utiliser le vélo et autres déplacement doux	
	organiser un dispositif de transport en groupe	
Utiliser des produits éco-compatibles	en juste quantité pour éviter tout gaspillage	
	réutilisables : gobelets type éco-cups, gourdes, couverts, serviettes, etc.	
	biodégradables ou compostables	
	de provenance locale	
Maîtriser les consommations	bio ou issus du commerce équitable (pour les produits alimentaires)	
	en matériaux recyclés ou éco-conçus (pour les équipements)	
	éviter les groupes électrogènes et privilégier les solutions énergétiques durables (branchement au réseau local...)	
	éviter le chauffage et la climatisation	
	utiliser l'éclairage existant	
	recourir à des éclairages basse consommation	
Gérer les déchets	limiter les consommations d'eau et d'énergie (électricité) par des mesures de contrôle et une gestion rigoureuse	
	éviter les emballages superflus en mettant en place des alternatives réutilisables ou en vrac pour tous les produits consommés	
	encourager les participants à apporter leur propre contenant réutilisable pour éviter l'usage de vaisselle jetable	
	installer les poubelles/conteneurs nécessaires	
	mettre en place un tri sélectif avec des consignes claires pour tous les participants (tri, ordures ménagères, compostable).	
	poser des cendriers visibles et accessibles	
Réduire les nuisances	prévoir l'enlèvement des déchets	
	mesurer le niveau sonore de la manifestation	
	sensibiliser le public au respect du voisinage prévoir de rendre le site prêt dans son état d'origine	
Sensibiliser à l'environnement	former les organisateurs / intervenants / bénévoles à la démarche	
	informer les participants des bonnes pratiques	
	mettre en place des actions de sensibilisation pour encourager les comportements écoresponsables	
	communiquer sur les mesures prises	
Améliorer la solidarité et la citoyenneté	faciliter l'accès des personnes handicapées : accessibilité aux installations (toilettes, rampes d'accès, transport)	
	faciliter l'accès des publics en situation de précarité, jeunes, personnes âgées (tarifs réduits / actions de soutien)	
	favoriser la mixité sociale ou générationnelle	
	développer des partenariats locaux et durables	

V. Engagement et signature

Rappel : L'organisateur (hors collectif de riverains et particulier) devra avoir souscrit un contrat d'assurance de responsabilité civile ou spécifique et transmettre l'attestation en annexe de ce dossier.

Prénom - NOM :

Date :

Signature :

Communication

Si vous souhaitez communiquer sur votre manifestation, vous pouvez créer un compte sur [OpenAgenda](#) pour y saisir vos événements et communiquer l'adresse de votre agenda créé à redaction@mairie-bordeaux.fr.

Si votre événement est soutenu ou réalisé en partenariat avec la ville, merci d'inclure le logo de la Mairie de Bordeaux en respectant la charte graphique > [Bordeaux.fr](#)

Mention d'information

Les données à caractère personnel ici recueillies font l'objet d'un traitement par la Ville de Bordeaux pour les besoins de traitement de la demande et du suivi de dossier. Ce traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la ville de Bordeaux est soumise, l'article L211-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure en l'occurrence.

La fourniture des données personnelles par la personne concernée est obligatoire. A défaut de réponse, la demande ne pourra pas être traitée.

Les agents habilités de la ville de Bordeaux ainsi que le représentant de l'Etat dans le département sont destinataires de ces données conformément aux dispositions de l'article L211-4 du Code de la sécurité intérieure.

Les données sont transmises dans les conditions et pour les finalités prévues par les dispositions légales.

Durant la phase de gestion courante, les données sont conservées pour la durée nécessaire au traitement du dossier. Ces données sont également conservées jusqu'au terme de la durée d'utilité administrative fixée à 5 ans.

Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez à tout moment pour les données à caractère personnel vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d'accès, de rectification, à la limitation du traitement vous concernant, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur le sort de vos données en cas de décès.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à la Ville de Bordeaux, Place Pey-Berland, 33045 Bordeaux Cedex - accueil.pm@mairie-bordeaux.fr, tél : 05 56 10 20 30, ou au Délégué à la Protection des Données (DPO) de la ville de Bordeaux : Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex - contact.cnil@bordeaux-metropole.fr.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles.