Communication

Nous vous aidons à communiquer !

Si vous souhaitez notre aide pour diffuser votre manifestation, pensez à nous transmettre votre affiche et les informations de l'événement.

Page Facebook: Commune de Catus

Intramuros: Vous pouvez télécharger l'application gratuitement sur Play Store (Android) ou l'App Store (iOS).

Site internet: www.catus.fr

Vos contacts à la mairie

Mairie pour les démarches administratives

05.65.22.70.31
mairie-de-catus@wanadoo.fr

Pour contacter les services techniques

BALDY Jean-Marc : 06.32.63.42.71
THEVENY Marc : 06.78.70.24.70

Pour toutes vos demandes de communication

MARTIN Émilie
07 66 88 32 80
communicationcatus@gmail.com

N'attendez pas le dernier moment !

Commune de Catus

GUIDE *2026*

À destination des associations

Guide des démarches pour organiser une manifestation

Vous organisez une fête, un repas, un vide-greniers, une animation ou toute autre manifestation ?

Afin que votre événement se déroule dans les meilleures conditions, certaines démarches administratives doivent être effectuées auprès de la mairie.

⚠ Anticipez vos démarches

Pour chaque manifestation, les demandes doivent être faites par écrit au moins 15 jours avant la date prévue.
Cela permet à chacun de préparer sereinement la manifestation et de garantir son bon déroulement.

Les principales démarches

Demande de débit de boissons temporaire

Si votre manifestation prévoit la vente ou la distribution de boissons, une demande de débit de boissons temporaire doit être adressée à la mairie.
Pensez à préciser dans votre demande : le nom du Président de l'association ; la date de la manifestation ; les heures de début et de fin du débit de boissons

Occupation du domaine publique (ODP)

Si votre manifestation se déroule à l'extérieur et sur le domaine public, vous devez effectuer une demande d'occupation du domaine public (ODP) auprès de la mairie

Circulation et stationnement

Si votre manifestation nécessite de modifier la circulation ou de réserver des places de stationnement, pensez à demander les arrêtés correspondants.
↪ Cette démarche est à prévoir suffisamment tôt afin que les mesures nécessaires puissent être mises en place le jour de l'événement

Réservation d'une salle ou de matériel

Pensez à effectuer votre réservation à l'avance. Indiquez précisément vos besoins:

Mobilier		Équipement	
Chaises pliantes	120	Doubles grilles expo	5
Chaises bleu et marron	150	Percolateur	1
Tables bois	17	Tonnelle	1
Tables Plastiques	43	Barnum	1
Bancs Plastiques	27	Barrières	35

Cas particuliers

Les ventes au déballage

Vous organisez un vide-greniers, une brocante ou une vente au déballage ? Même si l'imprimé de demande spécifique n'existe plus, des démarches restent obligatoires.

Avant la manifestation :

Effectuer la demande d'occupation du domaine public (ODP) lorsque la manifestation se déroule sur le domaine public.

Après la manifestation :

Transmettre à la mairie le tableau des participants dans les 8 jours suivant la manifestation.

Conservez les informations nécessaires sur les participants pendant toute la durée de l'événement : un tableau type pourra vous être proposé par la mairie.

Vous diffusez de la musique ?

Si de la musique est diffusée lors de votre manifestation, n'oubliez pas les démarches auprès de la SACEM.
Pensez à vous renseigner directement auprès de cet organisme, et suffisamment tôt, afin de connaître les formalités à accomplir pour votre événement