

# ORGANISER UN ÉVÉNEMENT

---

La Ville de Millau vous accompagne pour l'organisation de vos événements.

Contenu mis à jour le 08.09.25

Pour organiser un événement sur le territoire de la commune de Millau, il est impératif de compléter le dossier de logistique et de sécurité.



Pour les nouveaux événements un courrier devra être adressé préalablement à Madame la maire de Millau.



## Déposer son dossier

Tous les dossiers sont à transmettre :

**Par mail :**

[association@millau.fr](mailto:association@millau.fr)

**En accès libre ou rendez-vous à l'espace Vie Associative au CREA,  
10 bd Sadi Carnot :**

- lundi : 13h30-17h30
- du mardi au vendredi : 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30
- 05. 65. 59. 50. 32

## COMMENT ORGANISER UN ÉVÉNEMENT ?

<https://www.millau.fr/associations-citoyennete/associations-1/organiser-un-evenement?>

Remplir le dossier de demande de manifestation et les fiches correspondantes en fonction de la nature de la manifestation et de vos besoins. Vous pouvez aussi compléter le dossier complet.

- › [Dossier complet de demande d'événement](#)
- › [Formulaire d'affichage de votre événement](#)

**Le délai d'instruction du dossier est de trois mois**

- › [Dossier de demande d'événement](#)

**Pour les événements sur la voie publique ou regroupant plus de 1000 personnes.**

- › [Fiche préfectorale](#)

**Pour les événements organisés dans une salle municipale ou sur la voie publique.**

- › [Fiche de sécurité](#)

## **Réserver une salle**

Cliquez sur le lien ci-dessus pour consulter la procédure de réservation de salles et leurs caractéristiques techniques.

# **ORGANISER UN ÉVÉNEMENT SPORTIF**

Organiser une manifestation sportive sur voie publique ouverte à la circulation autre que véhicule à moteur (randonnée, course) nécessite des demandes spécifiques.

## **Réserver un équipement sportif**

- › [Compléter la fiche de réservation d'une installation sportive](#)
- › [Compléter la fiche de sécurité](#)
- › Envoyer ces éléments accompagnés de l'attestation d'assurance responsabilité civile

**Pour les événements sportifs et randonnées sans classement de plus de 100 personnes**

[Faire la demande sur la plate-forme manifestation sportive](#) ↗

(délai de traitement un mois)

## Pour les événements sportifs et courses avec classement

[Faire la demande sur la plate-forme manifestation sportive ↗](#)

(délai de traitement deux mois)

### Réserver un espace public

Le délai d'instruction de la demande est de 6 semaines

- › [Compléter la demande d'occupation du domaine public](#)
- › [Compléter la fiche de sécurité publique](#)
- › Dessiner un plan de la manifestation avec les dimensions souhaitées
- › Envoyer ces éléments accompagnés de l'attestation d'assurance responsabilité civile

### Réserver uniquement du matériel

Le délai d'instruction de la demande est de 2 mois

- › [Compléter le document de demande de matériel](#)

\* Matériel loué dans la limite des stocks disponibles

### Ouvrir uniquement un débit de boisson (buvette)

Le délai d'instruction de la demande est de 1 mois

- › [Compléter le document de demande de buvette](#)

## CONSULTER LA TARIFICATION EN VIGUEUR

- › [Liste des tarifs 2025](#)

## COMMUNIQUER SUR UN ÉVÈNEMENT

### En digital

La Ville de Millau dispose de différents canaux digitaux : site internet et réseaux sociaux pour faire la promotion de votre évènement.

Pour y faire figurer un événement, merci d'envoyer un visuel (affiche ou photo), un descriptif de l'évènement et les infos pratiques au service communication de la ville :

➤ [communication@millau.fr](mailto:communication@millau.fr)

## Affichage sucette

La ville dispose d'un réseau d'affichage urbain appelé sucette, composé de 53 emplacements. Une fasse est réservée à l'affichage des évènements de la ville et des associations locales. Vous souhaitez bénéficier d'un réseau ?

Prenez contact avec le service communication de la ville pour vérifier la disponibilité des réseaux.

**L'affichage dans les sucettes est offert par la Ville, seule l'impression des affiches est à la charge des associations.**

### ▼ **Marche à suivre pour la demande d'affichage sucette**

#### **Pour faire une demande d'affichage**

➤ rédiger un mail à l'attention du service communication en précisant :

1. votre événement,
2. la date, le lieu,
3. la semaine d'affichage souhaitée.

➤ [communication@millau.fr](mailto:communication@millau.fr)

**Merci de préciser si vous souhaitez récupérer vos affiches après leur dépose.**

➤ votre demande est traitée directement par le service communication qui revient vers vous par mail pour vous indiquer / confirmer les disponibilités.

Il est demandé :

- d'imprimer par vos soins 18 à 19 affiches, au format 120 x 176 cm
- une fois imprimées, les affiches sont à livrer directement aux Charmettes (220, rue de Roquefort à Millau) **1 semaine avant** leur 1er jour d'affichage.



**En cas de non-respect des modalités (format, délais, etc.), l'affichage de votre événement ne peut être garanti.**

## À savoir :

- Les réservations peuvent être effectuées tout au long de l'année.
- Il est conseillé de contacter le plus tôt possible le service communication par mail à communication@millau.fr , soit via [le dossier de manifestation du service de la Vie Associative](#) pour votre demande d'affichage.
- Les demandes sont traitées selon leur ordre d'arrivée. Toutefois les disponibilités ne sont pas garanties car les plannings se remplissent très rapidement.
- Un réseau d'affichage équivaut à 18 faces de mobilier urbain. Il n'est donc pas possible de faire une demande pour moins de 18 affiches.
- L'affichage est limité à une semaine.
- L'affichage est fait du lundi au dimanche, hors jours fériés (si le lundi est férié, les affiches sont alors installées le mardi ou le mercredi qui suit).
- Pour réserver un créneau sur l'année suivante, les réservations ne sont possibles qu'à partir du mois de septembre de l'année courante.
- Si le service communication n'a pas été informé que vous souhaitiez récupérer votre campagne d'affichage, les affiches sont recyclées après leur dépose.
- En cas d'annulation de votre événement, ou de volonté de ne plus bénéficier d'un réseau, merci d'en avertir le plus rapidement possible le service communication.



## AFFICHAGE COMMERCIAL

Vous êtes une entreprise et vous souhaitez communiquer dans le réseau de sucette ? Contactez le commercial de l'entreprise Védiaud pour connaître les tarifs de la publicité, les réseaux concernés et les disponibilités d'affichage.

- **Contact : 07 84 95 35 54**

## Panneaux libre expression

21 panneaux de libre expression permettent d'afficher votre évènement librement et gratuitement.

<https://www.millau.fr/associations-citoyennete/associations-1/organiser-un-evenement?>

- [Consulter la carte d'implantation des panneaux libre expression](#)



Villes et Villages Fleuris

LE LABEL NATIONAL DE LA QUALITÉ DE VIE

## **VILLE DE MILLAU**

17 avenue de la République

12100 Millau

05 65 59 50 00

Ouvert du lundi au vendredi de

8h à 12h et de 13h30 à 17h30