

DEMANDE DE LÂCHER DE BALLONS

à adresser par courrier ou courriel deux mois au plus tôt et un mois au plus tard avant la date de l'événement à :

PRÉFECTURE – CABINET DU PRÉFET
Service des polices administratives de sécurité
6 quai Ceineray – BP 33515 – 44035 NANTES CEDEX 1
courriel : pref-spas@loire-atlantique.gouv.fr

I – ORGANISATEUR (personne physique ou morale) :

Nom, prénom ou raison sociale :

Pour les personnes morales, nom et prénom du représentant légal :

Adresse :

Téléphone : Fixe : / Portable :

Courriel :

II – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE LÂCHER DE BALLONS :

Date : / Heure ou créneau horaire :

Lieu (adresse précise) :

Nombre total de ballons : Gaz utilisé : Volume du ballon :

Ballons lumineux à LED : non oui => préciser le nombre :

III – TYPE DE MANIFESTATION :

privée (*mariage, anniversaire, etc.*):

publique (*préciser événement*) :

Nombre escompté de personnes :

IV – PERSONNE PRÉSENTE LORS DU LÂCHER DE BALLONS :

Attention : cette personne devra être joignable en permanence sur son téléphone portable tout au long du lâcher

Nom, prénom :

Téléphone portable :

Je soussigné (e), , organisateur du lâcher, certifie exacts les renseignements portés sur le présent document.

A , le

Signature

Pièce à joindre :

Accord écrit du propriétaire du site concerné, ou, le cas échéant, si l'opération se déroule sur le domaine communal, l'autorisation du maire