

Organisation d'une manifestation

Si vous organisez une manifestation qui se déroule sur la voie publique ou dans un équipement recevant du public, sachez que sa tenue est strictement réglementée et doit faire l'objet d'une demande auprès des services de la ville, qui peuvent par ailleurs vous apporter un appui à l'organisation.

Comment la ville peut-elle m'aider ?

La ville peut vous aider dans les domaines suivants :

- Accompagnement et conseil en organisation ;
- Mise à disposition de matériel ;
- Relai d'affichage ;
- Relai de communication ;

Vos contacts :

Votre contact principal est le guichet unique des manifestations :

- **Email** : manifestation@cergy.fr
- **Tél** : 01 34 33 46 09

Vous pouvez également contacter :

- **Le service de la vie associative** : associations@cergy.fr
- Les [maisons de quartier](#)
- **Le service accompagnement de l'offre sportive** : sports@cergy.fr

Quand et comment effectuer ma demande ?

Quand effectuer ma demande ?

Votre demande doit parvenir au guichet unique des manifestations **trois mois avant la date de la manifestation** envisagée par email.

Comment envoyer ma demande ?

[Téléchargez le dossier de demande de manifestation – version octobre 2025](#)

Une fois complété avec l'ensemble des informations demandées, envoyez le dossier, **exclusivement par mail**, à manifestation@cergy.fr

Quelles modalités de réponse de la ville ?

Chaque projet fait l'objet d'une instruction par les services municipaux concernés. A l'issue de l'instruction et d'un passage en commission, une réponse est fournie à l'organisateur.

Critères de validation

- **Intérêt général** : manifestation ouverte à tous les publics ;
- **Intérêt local** : manifestation organisée pour les NovaDémossais ;
- **Respect des conditions de sécurité** et des prescriptions requises.

En cas de validation

La ville de NovaDémon vous recontacte afin de vous indiquer les éventuelles :

- **Prescriptions conditionnelles** (exemple : présence de secouristes, nombre de personnes, ...)
- **Mesures spécifiques nécessaires** (exemple : arrêté interdisant la circulation ou le stationnement, arrêté de débit de boissons, convention de prêt de matériels, ...)

En cas de refus

Le refus vous est signifié par mail.