

## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR L'AUTORISATION D'ORGANISER UNE MANIFESTATION COMMERCIALE EN CÔTE D'IVOIRE

- Une demande d'autorisation adressée au Ministre du Commerce et de l'Industrie ;
- Une fiche de renseignements (à retirer au Service des Manifestations Promotionnelles) ;
- Une photocopie de l'agrément d'habilitation en qualité d'organisateur de Manifestations promotionnelles à caractère commercial et industriel ;
- Le reçu de paiement des frais sur le compte de la Régie des Recettes auprès du Ministère du commerce et de l'Industrie ;
- Une photocopie recto verso de la Carte Nationale d'Identité ou tout autre pièce biométrique pour les nationaux, et de la carte consulaire ou la carte de résident pour les non nationaux, en cours de validité ;
- Un casier judiciaire daté de moins de trois (3) mois ;
- Une attestation de régularité fiscale ;
- Un avis favorable du Maire, du Préfet ou du Sous-Préfet, d'organiser la manifestation commerciale sur un espace public communal ou préfectoral ;
- Une copie de l'acte de réservation stricte ou de l'acte de propriété, lorsque le lieu de la Manifestation est un espace privé ;
- Un cahier de charges de la manifestation commerciale comprenant, notamment :
  - 1 - La date et le lieu de la manifestation ;
  - 2 - La composition du comité d'organisation ;
  - 3 - Les dispositions techniques (plan d'installation des stands, prototype d'un stand assorti du prix et des éléments y afférents, électrification, sanitaire) les conditions d'entrée ;
  - 4 - Le thème, les objectifs et résultats attendus ;
  - 5 - Les assurances obligatoires couvrant l'espace (assurance responsabilité civile et assurance incendie) ;
  - 6 - La liste indicative des exposants ;
  - 7 - Le budget prévisionnel de la manifestation, équilibré en dépenses et en recettes ;
  - 8 - La liste des partenaires et sources de financement ;
  - 9 - Le programme de l'évènement ;
  - 10 - Le nom de l'établissement de gardiennage chargé d'assurer la sécurité des biens et des personnes (une entreprise spécialisée de gardiennage dûment déclarée et assurée) ;
  - 11 - Le rapport bilan de la précédente édition de la manifestation pour les anciens promoteurs ;
  - 12 - Toutes autres informations devant permettre une meilleure appréciation