



PRE-DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Dossier à retourner complet au moins 3 mois avant la manifestation

Nom de l'association : _____

Adresse : _____

Responsable de la manifestation : _____

Téléphone : _____ mël : _____

Nom de la manifestation : _____

Lieu de la manifestation : _____

Début : le _____ à _____ h _____

Fin : le _____ à _____ h _____

Installation le : _____ Rangement le : _____

Ouverte au public : oui non Entrés gratuite : oui non si non tarif : _____

Nombre de participants prévus : _____

(Effectif maximum attendu simultanément – comptabiliser le public et le personnel affecté à l'organisation)

Nature principale de la manifestation :

Sportives Vide grenier Soirée danse Exposition

Concert/spectacle Loto Fête d'école Kermesse

Autres (préciser) _____

Activités/Animations annexes :

Tombola Stand de partenaires Buvette Repas ou buffet offert

Diffusion de musique Stand de commerciaux Exposition Petite restauration

Autres (préciser) _____

Demande de d'autorisation administrative

Débit temporaire de boissons Oui Non

Occupation du domaine public Oui Non

Interdiction de circuler et/ou de stationner Oui Non

Annonce sur panneaux lumineux Oui Non

Demande d'utilisation de supports officiels Oui Non

Vente au déballage Oui Non

Mise en place de chapiteaux, tentes, structure gonflable Oui Non

Si oui préciser la surface : _____ m²

Assurance de l'organisateur

Je soussigné(e) _____ (représentant légal ou responsable) atteste sur l'honneur avoir contracté une assurance couvrant les risques sur les dommages aux biens et la responsabilité civile. La mise en place et le rangement du matériel prêté, le nettoyage des locaux seront effectués par nos soins. Je m'engage à me conformer aux règlements des salles et à régler le prix de location ou des dégradations le cas échéant.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire)

LES DEMANDES D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Le preneur s'engage à respecter les autorisations qui lui seront délivrées et à se conformer aux consignes données.

1/ Licences de débit de boissons

Article L.3321-1 du code la santé publique

Article L.3335-4 code du sport : Attention la vente et la distribution d'alcool des groupes 2 à 5 dans les enceintes sportives est strictement interdite, elle peut être autorisée sur demande par Le Maire à raison de 10 manifestations par an et par organisateur.

Arrêté préfectoral du 21 juin 2010 réglementant dans le département des Pyrénées-Atlantiques la vente des boissons alcooliques.

N° d'agrément DDJS : _____ (Obligatoire pour toute vente de boisson dans le cadre d'une manifestation sportive dans l'enceinte sportive)

Licence 1 : Boissons sans alcool, eau minérale ou gazéifiée, jus de fruits ou de légumes non fermentées ou ne comportant pas de traces d'alcool supérieure à 1,2 degrés, limonade, sirop, infusion, thé, café, lait ou chocolat.

Licence 3 : Boissons fermentées non distillées et vin doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquels sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

2/ Occupation du domaine public nécessitant un arrêté de circulation et/ou de stationnement

Circulation

Voies empruntées : du n° au n°

Dates Heures

Voies à neutraliser du n° au n°

Dates Heures

Stationnement

Emplacements à neutraliser : N° rue/ avenue

Dates Heures

3/ Autorisation de pause de calicot (banderoles) les Banderoles sont installées par l'association organisatrice.

Lieux autorisés et utilisés : avenue du Corps Franc Pommiés Avenue Henri IV

Dates : du Au

Informations sur le panneau électronique Oui Non (NB : pensez à télécharger le document)

4/ Demande d'autorisation d'organiser une vente au déballage

Oui Non

Fournir le plan d'implantation et remplir la déclaration préalable de vente au déballe 3 mois avant la date de la manifestation.

Pré-Demande du véhicule frigorifique

Destination / Motif du trajet : _____

Nombre de kms prévus (limité à 100 kms) : _____

Date et heure de sortie : le _____ à _____ h _____

Date et heure retour : le _____ à _____ h _____

Le Conducteur			
Nom et Prénom	Date de Naissance	N° de permis de conduire valide	Signature (1)

(1) Certifie sur l'honneur avoir plus de 2 ans de permis et plus de 2 ans d'assurance en tant que conducteur principal.

LE MATERIEL

Designation du matériel souhaité	stock	Quantité souhaité	Date mise à disposition	Date de retrait ou de livraison	Suite donnée Réservé à la Mairie
Tables 1.20m	20				
2.50m	45				
Tables rondes	9				
Chaises	350				
Conteneurs					
Barrières	80				
Podium <i>Non mis à disposition pour les lotos</i>	1 24m ² ou 48m ²				
Panneaux électoraux					
Urnes	8				
AUTRES (précisez)					

DEMANDE SPECIFIQUE POUR LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Votre demande doit être dûment remplie afin d'éviter des problèmes le jour J :

Pour une demande d'ampérages supplémentaires (scène 63a, podium, sono, lumières etc...) pour les besoins d'organisation de votre manifestation, un délai de **3 à 4 semaines** est exigé par **EDF**. Si votre demande n'est pas effectuée en temps voulu, les installations électriques seront effectuées selon nos possibilités.

Appareils électriques :	Nb.	Puissance App.	Localisation :
Buvette(s)	<input type="text"/>		_____
Ecl. Neons Buvette	<input type="text"/>		_____
Congélateur(s)	<input type="text"/>		_____
Machine(s) Pression(s)	<input type="text"/>		_____
Machine(s) Café	<input type="text"/>		_____
Autres Appareils :	<input type="text"/>		_____
Chapiteau (Sans Ecl.)	<input type="text"/>		_____
Installation "Mairie"	<input type="text"/>		_____
Chapiteau + Eclairage (Loueur)	<input type="text"/>		_____
Friteuse	<input type="text"/>	Alim. 380v <input type="checkbox"/>	
	<input type="text"/>		
Alim. 220v	<input type="text"/>		
Elec :	<input type="text"/>		
Gaz :	<input type="text"/>		
Camion Frigo *	<input type="text"/>		* (Mairie : 220v)
Camion Frigo "Autre"	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Mono.	<input type="text"/>	Triphasées <input type="checkbox"/>	Si Triphasées (Puissance) <input type="text"/>
	<input type="text"/>		
Eclairages Spots	<input type="text"/>		
Rallonge(s)	<input type="text"/>		
'Amp.' Podium (Bals ...)	<input type="text"/>		
Mono.	<input type="text"/>	Triphasées <input type="checkbox"/>	

Afin que votre demande puisse être traitée, veuillez retourner cet imprimé dûment complété au
Service Sport & Vie Associative (service technique)

Tel : 05.59.98.19.90 Fax : 05.59.98.19.92 courriel : sportloisir@mairie-jurancon.f

Informations pour les organisateurs de manifestations

L'autorisation est délivrée sur la base des renseignements que vous nous avez communiqués. En cas de fausse déclaration, la commune de Jurançon ne pourra en aucune façon être tenue responsable.

Promotion de votre manifestation

Pour mémoire, conformément au code de la route « il est interdit d'apporter des placards, papillons, affiches ou marquages sur les signaux réglementaires et leurs supports ainsi que sur tout autre équipement intéressant la circulation routière ». Cette interdiction trouve sa justification dans la nécessité, d'une part, d'assurer la sécurité des usagers, et d'autre part, de préserver l'intégrité matérielle du domaine public. En effet, ces affiches peuvent parfois limiter le champ de visibilité ou bien gêner la perception des messages des panneaux réglementaires. Tout marquage au sol est également interdit.

La ville de Jurançon propose des supports de communication gracieusement, il suffit de se renseigner auprès des services techniques ou service communication.

Musique

Si vous diffusez de la musique, n'oubliez pas de vous rapprocher de la délégation régionale de la SACEM afin de savoir si vous êtes tenus de rédiger une déclaration.

Nettoyage

Les lieux seront remis en état dès la fin de la manifestation. Les éventuels déchets générés par la manifestation seront déposés à l'intérieur des conteneurs destinés à la collecte des déchets ménagers. Pour organiser un tri sélectif, vous pouvez vous rapprocher de la CDAPP.

Annulation

En cas d'alerte météorologique ou de nécessité impérieuse, la ville de Jurançon peut écourter voire annuler la manifestation sans que cela ouvre droit à indemnisation.

Cadre réservé à la Mairie

Date et n° d'enregistrement de la demande en Mairie : _____

Remarques : _____

Cadre réservé à Monsieur le Maire

Remarques : _____

Avis : **Favorable** **Défavorable**

Le Maire,
Michel Bernos.