



## 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** :

- |  |                                       |                                       |                                     |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sportives         | <input type="checkbox"/> Vide grenier | <input type="checkbox"/> Soirée danse | <input type="checkbox"/> Exposition |
| <input type="checkbox"/> Concert/spectacle | <input type="checkbox"/> Loto         | <input type="checkbox"/> Fête d'école | <input type="checkbox"/> Kermesse   |

Autres (préciser) \_\_\_\_\_

### **Activités/Animations annexes** :

- |   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Tombola              | <input type="checkbox"/> Stand de partenaires | <input type="checkbox"/> Buvette    | <input type="checkbox"/> Repas ou buffet offert |
| <input type="checkbox"/> Diffusion de musique | <input type="checkbox"/> Stand de commerciaux | <input type="checkbox"/> Exposition | <input type="checkbox"/> 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 : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### **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'accord 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 fermentés 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) Certifié 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 <sup>2</sup> ou 48m <sup>2</sup>				
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 :
<b>Buvette(s)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Ecl. Neons Buvette</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Congélateur(s)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Machine(s) Pression(s)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Machine(s) Café</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Autres Appareils :</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Chapiteau (Sans Ecl.)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Installation "Mairie"</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Chapiteau + Eclairage (Loueur)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Friteuse</b>	<input type="text"/>	<b>Alim. 220v</b>	
	<input type="text"/>	<b>Alim. 380v</b> <input type="checkbox"/>	
	<input type="text"/>	<b>Elec :</b>	
	<input type="text"/>	<b>Gaz :</b>	
<b>Camion Frigo *</b>	<input type="text"/>		* (Mairie : 220v)
<b>Camion Frigo "Autre"</b>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>	<b>Mono.</b>	
	<input type="text"/>	<b>Triphasées</b> <input type="checkbox"/>	<b>Si Triphasées (Puissance)</b> <input type="text"/>
<b>Eclairages Spots</b>	<input type="text"/>		_____
<b>Rallonge(s)</b>	<input type="text"/>		_____
<b>'Amp.' Podium (Bals ...)</b>	<input type="text"/>		_____
	<input type="text"/>	<b>Mono.</b>	
	<input type="text"/>	<b>Triphasées</b> <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](mailto: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.**