

MARCHE A SUIVRE

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

En amont : vérifier avec les élus / le secrétariat la faisabilité.

Le plus tôt possible, renvoyer par e-mail la demande complétée :

- réserver le bâtiment : **Annexe 1**
- faire la demande de branchement provisoire : **Annexe 2**

Au plus tard 1 mois avant la manifestation, renvoyer par e-mail la demande complétée :

- arrêté de permission de voirie si occupation du domaine public (terrasse, comptoir, estrade) : **cerfa 14023 + plan**
- arrêté de police de circulation si besoin de modifier la circulation (interdiction de stationner, route barrée, circulation sur une seule voie etc) : **cerfa 14024 + plan**

attention si la manifestation impacte une route départementale, le département doit être saisi pour avis, et les transports régionaux avertis

- arrêté de débit de boissons : **Annexe 3**
- réserver le matériel nécessaire : **Annexe 4**
- utilisation de dispositifs de diffusion sonore sur la voie publique : **Annexe 5**

Cas particulier, documents à fournir :

MANIFESTATION OUVERTE AU PUBLIC DEBOUT SANS CONTROLE DU NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- ambulance agréée (voir liste sur le site de la préfecture « memento annexe 9 – liste ASC »)

LÂCHER DE TAUREAUX

- attestations vétérinaires de prophylaxie sanitaire ou carte verte de chaque bovin
- attestation d'assurance responsabilité civile des manadiers pour les gardians
- ambulance agréée (voir liste sur le site de la préfecture « memento annexe 9 – liste ASC »)

ANNEXE 1

Réservation d'une salle ou d'un bâtiment ou autre lieu

Nom de l'association :

Date souhaitée :

Motif :

Lieu souhaité :

- Foyer Ambroise Croizat, avenue Jean TASSY
- Salle Anne Sylvestre, avenue Raoul Heyraud
- Salle de sport (Dojo), Avenue Jean TASSY
- Salle de cinéma (château, RDC)
- Salle des fêtes (château, 1^{er} étage)
- Salle des commission (château, 1^{er} étage)
- Salle des tentures (château, 1^{er} étage)
- Maison Bertrand
- Salle des cèdres

autre:

Une fois les dates confirmées, fournir l'attestation d'assurance spécifique.

Cette fiche doit être transmise soit par mail : accueil@barjac.fr ou déposée l'accueil

Date et signature du demandeur

Cadre réservée Administration :

Accord Refus

Si refus motif :

Date :

ANNEXE 2

Demande de branchement électrique provisoire

Nom de l'association :

Date souhaitée :

Motif :

Puissance électrique nécessaire :KVA

Lieux :

- Impasse du Pradet
- Place de la Lisette
- Cour du château (Donjon)

Cette fiche doit être transmise soit par mail : accueil@barjac.fr ou déposée l'accueil

Date et signature du demandeur

Cadre réservée Administration :

Accord

Refus

Si refus motif :

Date :

ANNEXE 3

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIR UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE DU 1er et/ou 3eme GROUPE (alcool $\leq 18^\circ$)

COMMUNE DE BARJAC

Je soussigné (e),

domicilié (e) à

police assurance responsabilité civile n°

agissant en qualité de :

- personne physique
- représentant de l'association (ou de la société) : fonction (président, secrétaire, trésorier....) :

si association sportive, numéro d'agrément :

sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire, du **1er et/ou 3eme groupe** (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels $\leq 18^\circ$)

qui se tiendra à

le (date)

de (heure de début) à (heure de fin) à

l'occasion de la manifestation suivante :

Nombre d'autorisations déjà obtenues :

...../ **5** pour une association ⁽²⁾

...../ **10** pour une association sportive **agrée**⁽²⁾

...../ **2** pour l'organisateur d'une manifestation à caractère agricole⁽²⁾

...../ **4** pour l'organisateur d'une manifestation à caractère touristique (au bénéfice d'une station classée et commune touristique).⁽²⁾

⁽²⁾ **Maximum autorisé pour une année civile**

Cette fiche doit être transmise soit par mail : accueil@barjac.fr ou déposée l'accueil

Date et signature du demandeur

Cadre réservé Administration :

Accord Refus

Si refus motif :

Date :

ANNEXE 4

Réservation de matériel

Nom de l'association :

Date souhaitée :

Motif :

Matériel	Lieu de stockage	En stock *	Quantité souhaitée	Quantité accordée	Cadre réservé service technique retour matériel
Table blanche 6 places	château	3			
Table marron 4 places	château	19			
Table longue bois	château	16			
Chaise noir et rouge	château	73			
Chaise coque	château	216			
Podium praticable	château	10			
Table noire 6 places	dépôt	28			
Table grise 4 ou 6 places	dépôt	35			
Chaise pliante noire	dépôt	325			
Autre :					

*Le stock indiqué peut varier.

Rappel des conditions de prêt des matériels :

L'association s'engage à s'assurer en responsabilité civile pour la tenue de sa manifestation,

L'association s'engage à être assurée pour les biens qui lui sont confiés,

L'association s'engage à restituer les biens confiés en parfait état de fonctionnement et de propreté,

Toute dégradation des biens sera réparée à ses frais.

La règle est que le matériel est amené sur place dans un local fermé et doit être rendu dans le même lieu. Si la scène doit être installée, un plan ou une photo de l'installation souhaitée doit être transmise avec cette demande.

Cette fiche doit être transmise soit par mail : accueil@barjac.fr ou déposée l'accueil

Date et signature du demandeur

Cadre réservé Administration :

Accord

Refus

Si refus motif :

Date :

ANNEXE 5

Formulaire de demande de dérogation à l'arrêté préfectoral n°2008-193-7 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage « activité professionnel ou manifestation »

Nom : Prénom :
Agissant au nom de (le cas échéant) :
Adresse :
Téléphone : Courriel :

Événement / activité

Nature :
Lieu :
Horaires et dates :

Nuisances sonores

Sources potentielles de nuisances sonores :
.....

Descriptif des dispositifs de sonorisation prévus le cas échéant :

puissance totale de la sonorisation :
Nombre et puissance des haut-parleurs :
Nombre et puissance des enceintes :
Puissance de sonorisation sur véhicule (le cas échéant) :

Motif justifiant la demande de dérogation :
.....
.....

Descriptif des dispositions prises pour préserver l'audition des personnes participant à l'événement et limiter les éventuelles nuisances sonores pour le voisinage :

.....
.....

Information préalable des riverains :
.....

Pièce à joindre : un croquis pour situer le lieu des haut-parleurs et/ou enceintes, ou pour une manifestation itinérante joindre le plan de l'itinéraire.

Date et signature du demandeur

Cette fiche doit être transmise soit par mail : accueil@barjac.fr ou déposée l'accueil