

Direction Culture Sport Vie Associative

Tél. 02 99 35 36 14

- manifestation associative (hors sports) :

Matthieu Constant (matthieu.constant@st-jacques.fr)

- manifestation sportive :

Cécile Langlais (cecile.langlais@st-jacques.fr)

Cadre réservé à l'administration (CRA)

Demande n°

Reçue le

Par CDL Par OJS

Transmis à la DCSVA le

DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION 2017 / 2018

Ce document doit être complété et retourné **deux mois avant la date de la manifestation.**

Nom de l'association ou autre structure :

Adhérente au **Centre de la Lande** ou à l'**Office Jacquolandin des Sports** : Oui Non

Nom de la manifestation :

- merci de remplir l'annexe 4, p. 12 Descriptif de la manifestation, pour plus de détails -

Nombre d'encadrants : **Public estimé :**

Horaires et lieux :

DATE	LIEU(X)	HORAIRES

Rappel dépassements d'horaires :

Equipements sportifs : avant 8h et après 22h30 en semaine, avant 8h et après 20h30 le dimanche.

Equipements socioculturels : avant 8h30 et après 21h30 en semaine, avant 8h30 et après 1h le week-end.

A noter pour les manifestations en plein air : extinction quotidienne de l'éclairage public de 1h à 5h, sur l'ensemble de la commune.

Une rencontre préalable sur site peut être programmée avec les services de la Ville.

Proposition d'une rencontre sur le site de la manifestation le à h.....

Responsable de la manifestation

Nom : Prénom :

Adresse :

Qualité : Portable :

E-mail :

Interlocuteur pour le suivi du dossier (si différent)

Nom : Prénom :

Qualité : Portable :

E-mail :

Joindre une attestation d'assurance responsabilité civile (si non fournie en début de saison).

Ce dossier concerne toutes les manifestations ponctuelles, à caractère culturel, sportif et festif, limitées dans le temps et sans but politique. Il regroupe toutes les demandes de prestations et d'autorisations nécessaires au bon déroulement de votre manifestation.

La 1^{ère} partie du dossier (p. 1 à 3) ainsi que l'annexe 4 permettent de détailler les modalités d'organisation et les animations envisagées tandis que la 2^{ème} partie (p. 4 à 7) et les annexes 1 à 3 proposent des fiches spécifiques selon les types de demandes (matériel, déclarations réglementaires...).

> Utilisation du domaine public

Toute utilisation du domaine public doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Police Municipale (p. 7)

Prévoyez-vous d'utiliser un lieu public ou un bâtiment existant : Oui Non

Si oui, lequel ? (EPI, ferme de la Morinais, école, gymnase, Aire Libre...) :

*L'utilisation de salle(s) dans les bâtiments communaux (mise à disposition ou location) doit faire l'objet d'une **réservation préalable** auprès des structures gestionnaires (CDL, OJS, EPI, Aire Libre...).*

L'organisation de **manifestation à caractère exceptionnel** (installations spécifiques, dépassement de la limitation pour le public...) et l'utilisation d'un **établissement recevant du public pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou pour une attraction**, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Mairie. L'**annexe 1 du dossier sécurité**, à retirer auprès des directions Culture Sport Vie associative ou de l'aménagement urbain, ou à télécharger sur le site internet de la ville (<http://www.st-jacques.fr> / rubrique Vie associative), devra être adressée 6 semaines avant la manifestation.

> Animations

Prévoyez-vous une ou plusieurs animations Oui Non

- Si oui, de quelle nature (spectacle, tombola, stand de vente, etc..) :

> Installations provisoires

(matériel n'appartenant pas à la Ville, la demande de matériel Ville fait l'objet d'une fiche spécifique p. 4)

Prévoyez-vous d'installer une structure spécifique Oui Non

Si oui, laquelle ? (barnum, marabout, tente, chapiteau, structure gonflable, gradins, manèges,...):

Le montage et le rangement sont de la responsabilité de la structure emprunteuse.

Un plan concernant ces installations doit impérativement être transmis

A l'exception des barnums, ces installations sont soumises à la réglementation incendie : les **annexes 2 et 3 du dossier sécurité**, à retirer auprès des directions Culture Sport Vie associative ou de l'aménagement urbain ou à télécharger sur le site internet de la ville (<http://www.st-jacques.fr> / rubrique Vie associative) devront être adressées 6 semaines avant la manifestation.

> Affichage

Prévoyez-vous l'installation d'une banderole sur le rond-point de la Gaîté Oui Non

- autres (affichage évènementiel, signalétique directionnelle...) :

L'installation et le démontage de banderoles sur le rond-point de la Gaîté sont assurés par les agents des services techniques. Dans la mesure du possible, l'affichage est proposé du vendredi qui précède la manifestation au lundi qui la suit et peut être, en cas de manifestations concomitantes ou proches, partagé entre deux banderoles.

L'affichage sauvage est interdit. Des panneaux d'affichage sont prévus à certains endroits. Vous pouvez aussi déposer vos affiches dans les lieux publics (mairie, EPI, salles de sport...).

Tout fléchage temporaire devra impérativement être retiré après la manifestation.

> Espace aérien

Prévoyez-vous d'utiliser l'espace aérien Oui Non

Si oui, de quelle façon ? (Drone, lâcher de ballons, feu d'artifice, parachutage...).....
.....

> Participation de la Ville (autres que matériels détaillés dans ce dossier)

Prévoyez-vous une participation de la Ville Oui Non

Si oui, de quelle nature ?

> Participation du CDL

Prévoyez-vous une participation du CDL Oui Non

Si oui, de quelle nature :

> Participation de l'OJS

Prévoyez-vous participation de l'OJS Oui Non

Si oui, de quelle nature :

> Respect des lieux et du matériel :

Il vous sera demandé de respecter les lieux, le matériel prêté, et de les restituer dans le même état de rangement et de propreté qu'à votre arrivée. Les lieux devront pouvoir être réutilisés immédiatement après votre départ dans des conditions satisfaisantes pour autrui.

En cas de non respect de ces règles, le rangement et le nettoyage nécessaire vous seront refacturés.

Par sa signature le requérant certifie que les informations communiquées sont exactes et s'engage à informer la Ville de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la présente demande.

Date :

Signature du requérant ou de son représentant

Cadre réservé à l'administration

> Appréciation de l'OJS / du CDL : Favorable Défavorable

Précisez :

Signature du responsable

Les renseignements figurant sur cet imprimé seront utilisés pour la mise à jour d'un fichier informatisé soumis aux droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

DEMANDE DE PRESTATIONS & DE MATERIELS TECHNIQUES
(Partie soumise à l'avis du Centre Technique Municipal)

Manifestation : **Du :**

> Prêt de matériel CTM

Oui Non

	Nombre	Transport souhaité	
		O / N	Lieu de dépose
<input type="checkbox"/> Barrière de sécurité			
<input type="checkbox"/> Panneau de signalisation			
<input type="checkbox"/> Grille d'exposition			
<input type="checkbox"/> Potelets (avec sangles)			
<input type="checkbox"/> Table			
<input type="checkbox"/> Chaise			
<input type="checkbox"/> Banc			
<input type="checkbox"/> Conteneur (poubelle)			
<input type="checkbox"/> Adaptateur prises Terrasse du Parc			
<input type="checkbox"/> Enrouleur électrique			
<input type="checkbox"/> Passe-câble pour enrouleur			
<input type="checkbox"/> Autres :			

> Transport de matériel autre

Oui Non

Marabout(s) CDL (montage pièce par pièce) : 20m² nb >..... / 15m²

Autre(s) > Préciser quel type de matériel et le trajet :

Pour tout matériel hors CTM, les demandeurs réserveront le matériel auprès des services communaux ou auprès de structures extérieures qui ont la gestion et fourniront au CTM les créneaux horaires pour les retirer.

> Mise en place du matériel transporté

Oui Non

Un plan d'implantation du matériel devra obligatoirement être transmis.

Préciser les souhaits :

> Pose de signalisation (fournir un plan)

Oui Non

> Autres

Oui Non

> Merci de préciser le type d'appareil et sa puissance électrique :

Cadre réservé à l'administration

> Appréciation du Centre Technique Municipal

> Avis

Favorable Défavorable

*Signature du responsable
du service des Moyens généraux*

DEMANDE DE PETITS MATERIELS (COMMUNICATION ET ÉVÈNEMENTIEL)
 (Partie soumise à l'avis du service Communication et de la direction Vie associative)

> Prêt de matériel

	Nombre	
<input type="radio"/> Sonorisation		Matériel à retirer à l'EPI Condorcet Pour la sono merci de préciser plus bas le matériel souhaité (nombre d'enceinte, micro, etc...)
<input type="radio"/> Percolateur		
<input type="radio"/> Mégaphone		
<input type="radio"/> Gobelets recyclables 25cl Ville de St-Jacques		

Conditions de prêt

Le percolateur, les gobelets seront donnés dans des cartons. Ils devront être rendus au nombre exact, propre et sec. Pour les gobelets utilisés lors de manifestations ouvertes au public, il sera demandé de mettre en place un système de consigne à 1€ pour permettre le remboursement des éléments manquants le cas échéant.

Précision du matériel demandé pour la sonorisation (nombre d'enceinte, micro...) :

.....

> Récompenses aux sportifs

Nombre de coupes souhaité :

DEMANDE DE PRESTATIONS – COMPLEXES SPORTIFS & ESPACES VERTS
 (Partie soumise à l'avis des services concernés)

> Aménagement de terrain(s) ou salles

Oui

Non

Lieu	Type d'aménagement

- Demandes concernant les Complexes sportifs :

Allende

Millat

- Merci de préciser votre demande (sono Millat, vanne d'eau bar, poubelles tri...) :

.....

- Demandes concernant les Espaces verts :

Oui

Non

.....

DECLARATIONS REGLEMENTAIRES
(Partie soumise à l'avis de la Police Municipale)

Manifestation : **Du :**

> Prévoyez-vous d'occuper le domaine public : Oui Non

*Pour tout évènement se déroulant sur les voies de circulation, **fournir un plan détaillé, de préférence en couleur.***

Si oui, précisez le lieu et les horaires précis :

> Souhaitez-vous ouvrir un débit de boissons (buvette) : Oui Non

Toute ouverture de débit de boissons non autorisée exposera les personnes responsables aux sanctions prévues par la loi.

Si oui, précisez s'il s'agit (à l'aide de la fiche réglementation – annexe 3 p.11) :

- d'une 1^{ère} catégorie (sans alcool)
- d'une 3^{ème} catégorie (Vin, bière, inférieure à 5° d'alcool pur; hors repas) Si oui, remplir les annexes 1 et 2
- d'une petite licence restaurant (idem 3^{ème} catégorie ; lors repas) Si oui, remplir les annexes 1 et 3

*Dans le cadre d'un repas avec boissons servi par un professionnel,
fournir le récépissé de déclaration de licence restaurant du professionnel.*

> Prévoyez-vous de demander une interdiction de stationner : Oui Non

Si oui, précisez le lieu et les horaires précis :

> Prévoyez-vous de demander une interdiction de circuler : Oui Non

Si oui, précisez le lieu et les horaires précis :

> Prévoyez-vous d'utiliser un porte-voix : Oui Non

Si oui, précisez le lieu et les horaires précis :

> Prévoyez-vous l'organisation d'une braderie / d'un vide grenier : Oui Non

*Si oui, remplir la déclaration de braderie à retirer auprès de la direction Culture Sport Vie associative
ou à télécharger sur le site internet de la ville (<http://www.st-jacques.fr> / rubrique Vie associative)*

> Prévoyez-vous de faire appel à un ou plusieurs commerçants indépendants : Oui Non

- Si oui, transmettre les coordonnées, l'attestation d'assurances du/des prestataire(s) concerné(s) et, selon les statuts,*
- commerçants, sociétés : copie de l'inscription au registre du commerce ou du Centre de formalités des Entreprises (CFE) ;
 - auto-entrepreneurs : la copie de la déclaration d'act. commerciale ou artisanale ambulante auprès du CFE ou de l'INSEE ;
 - artisans : copie de l'inscription au registre des Métiers du lieu de résidence, du siège ou de la commune de rattachement.

> Autres : Oui Non

Précisez :

Cadre réservé à l'administration

> Appréciation de la Police Municipale

> Avis Favorable Défavorable

Signature
du Chef de la Police Municipale

– ANNEXE 1 –

REGLEMENTATION RELATIVE AUX DEBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES

QUI PEUT EN FAIRE LA DEMANDE ET COMMENT ?

Toute association souhaitant l'ouverture d'un débit de boissons, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, doit obtenir l'autorisation de l'autorité municipale. Les annexes 1 à 3 du dossier de manifestation permettent de préciser le type de débit de boissons et les conditions d'ouverture et d'exploitation souhaités. Ils doivent être déposés, dûment renseignés, auprès de la direction de la Vie Associative à l'Epi Condorcet, 10 rue François Mitterrand, 2 mois avant la manifestation.

QUELLE CATÉGORIE DEMANDER ?

Dans ces débits, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes dit de 1ère ou 3ème catégorie :

- **Débits de 1ère catégorie** : boissons non alcooliques, à savoir : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, thé, café, chocolat, etc...

- **Débits de 3ème catégorie (pour une durée maximale de 48h) :**

• **boissons alcoolisées** : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'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 (exemple : champagne), vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerise, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur (exemple : Porto, Banyuls, Pommeau, Martini) ;

La vente de boissons de ces 2 catégories à l'occasion de repas, à consommer sur place et comme accessoires à la nourriture, doit faire l'objet d'une demande de **petite licence restaurant**.

La vente de boissons de catégorie(s) supérieure(s) relève d'une **licence restaurant**.

OÙ PEUT ÊTRE INSTALLÉ UN DÉBIT DE BOISSONS ?

La vente et la distribution de boissons de 2ème catégorie sont interdites dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases. Seules les boissons du 1er groupe (sans alcool) peuvent être vendues ou distribuées dans les installations sportives. Des dérogations à ces dispositions peuvent être délivrées pour un délai maximum de 48 heures. Seules les associations ou la "structure mère" dont celles-ci dépendent disposant d'un agrément du Ministère Jeunesse & Sports peuvent y prétendre (vous devez fournir le n° d'agrément concerné).

De plus, les débits de boissons à consommer sur place ne peuvent être établis dans un périmètre de moins de 100 mètres autour des édifices consacrés à un culte ; des établissements de santé, et établissements scolaires ainsi que tous établissements de formation ou de loisirs de la jeunesse, des stades, piscines, terrains de sport publics ou privés

...

LES OBLIGATIONS CORRESPONDANTES

- L'ouverture du débit de boissons ne peut se faire qu'à partir de 7 h et ne peut dépasser 1 h.
- Il est interdit de vendre ou d'offrir à titre gratuit à des mineurs de moins de seize ans des boissons alcooliques, de servir des personnes ivres.
- Vous devez prévenir tout désordre, rixe ou dispute.
- Le fait, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête ouverte au public, d'établir un débit de boissons, sans avoir obtenu l'autorisation de l'autorité municipale, ou sans respecter celle-ci, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4ème classe soit 750 €.

Je déclare avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur en qualité de représentant de :

.....

Prénom & Nom : Signature :

– ANNEXE 2 –
DEMANDE D’AUTORISATION D’OUVERTURE D’UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE
3^{ÈME} CATÉGORIE HORS REPAS

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e).....(*prénom, nom*),

agissant au nom de l’association.....(*nom*),

en qualité de.....(*fonction*),

Ai l’honneur de solliciter l’autorisation d’ouvrir un débit de boissons temporaire de 3^{ème} catégorie hors repas

conformément à l’article L 48 du Code des débits de boissons.

Ce débit temporaire de boissons sera installé.....(*adresse précise*)

à l’occasion de la manifestation.....
(*indiquer le nom de la manifestation*)

le.....(*jj/mois/année*) de.....(*heure de début*) à.....(*heure de fin*)

le.....(*jj/mois/année*) de.....(*heure de début*) à.....(*heure de fin*)

le.....(*jj/mois/année*) de.....(*heure de début*) à.....(*heure de fin*)*

Dans l’attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

Le.....

Le/la Président(e)
(*ou toute autre personne habilitée à faire la demande*)

Signature

* Un débit de boissons temporaire peut être ouvert pour une durée maximale de 48h (du vendredi 18h au dimanche 18h par exemple) : les horaires précisent ici les heures d’exploitation par journée concernée.

– ANNEXE 3 –
**DECLARATION D’OUVERTURE D’UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE PETITE LICENCE RESTAURANT
(3^{ÈME} CATÉGORIE LORS D’UN REPAS)**



Ministère du travail, de l’emploi et de la santé (CERFA N°11542*04 modifié)

DECLARATION D’OUVERTURE d’un débit de boissons à consommer sur place
(Art. L. 3332-3, L. 3332-4-1 du code de la santé publique)

I Catégorie de licence : Petite licence restaurant

II Le débit de boissons

Nom de l’association / Enseigne :

Adresse d’installation :

III Exploitant

Je soussigné(e) Mme M.

Nom de naissance :

Nom d’usage :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Agissant en qualité de représentant légal de l’association mentionnée en point II.

V Déclaration

Déclare vouloir ouvrir, dans le cadre d’un repas organisé par l’association mentionnée en point II, le débit de boissons susvisé,

le(jj/mois/année) de(heure de début) à(heure de fin)

le(jj/mois/année) de(heure de début) à(heure de fin)

le(jj/mois/année) de(heure de début) à(heure de fin)*

Et certifie :

1° ne pas être justiciable(s) des articles L. 3336-1, L. 3336-2 et L. 3336-3 du code de la santé publique ;

2° que le débit de boissons susmentionné répond aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux zones protégées.

Fait à, le

Signature du déclarant :

* Un débit de boissons temporaire peut être ouvert pour une durée maximale de 48h (du vendredi 18h au dimanche 18h par exemple) : les horaires précisent ici les heures d’exploitation par journée concernée.

– ANNEXE 4 –
DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

> Descriptif détaillé du programme de la manifestation par activité et horaire

Heures	Activités	Encadrement

> Partenaires/intervenants associés (autres associations, CDL, OJS...)

.....
.....
.....