

Déclaration de rassemblement/ activité de plus de 10 personnes sur la voie publique

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé

!\ En complément des informations administratives à renseigner dans le dossier « demande d'ORGANISATION D'UN EVENEMENT », l'organisateur devra préciser les modalités concrètes de mise en œuvre des mesures sanitaires présentées ci-dessous (possibilité de joindre des documents à l'appui)

MESURES SANITAIRES

Les mesures barrières socles « Covid-19 » à respecter sont :

- La distanciation physique d'1 mètre entre les personnes ;
- L'hygiène des mains (lavage au savon ou par une solution hydro-alcoolique);
- En complément, le port d'un masque si la distanciation physique d'un mètre entre deux personnes ne peut être respectée.

!\ Attention, les mesures barrières sont un socle commun minimal. L'organisateur doit veiller à respecter les prescriptions complémentaires applicables selon la nature de sa manifestation (exemple : pour les manifestations sportives, le respect des règles particulières définies par les fédérations sportives, le cas échéant).

Préciser les mesures d'organisation prévues pour garantir le respect de ce socle de mesures barrières, par exemple :

1) Mesures de prévention et hygiène des mains :

- Mesures prises pour inviter les participants potentiels à s'abstenir de participer en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 ;
- Modalités d'information (affichage) et de rappel des règles sanitaires à respecter ;
- Mise à disposition de points d'eau, de savon ou de gel hydro-alcoolique pour l'hygiène des mains, à l'entrée, à la sortie et aux principaux points de passage.

2) Distanciation physique :

- Règles retenues pour garantir la distanciation physique et l'espace par personne (qui détermine le nombre de personnes admises à participer à la manifestation) ;
- Mesures prises pour assurer le respect de la jauge ainsi définie (qui doit être inférieure à 5000 personnes) : décompte des flux entrants et sortants, mise en attente de participants, etc. ;
- Cas particulier des lieux avec places assises : distance minimale d'un siège laissé entre les sièges occupés par chaque personne ou groupe de moins de 10 personnes venant ensemble ou ayant réservé ensemble.

3) Port du masque :

- Mesures visant à garantir le port obligatoire du masque si les règles de distanciation physique ne peuvent être respectées au sein de la manifestation.

4) Hygiène des lieux :

- Dispositions prises pour l'aération, le nettoyage et la désinfection des lieux (surfaces et objets touchés, y compris les sanitaires), selon une fréquence proportionnée au risque ;
- Mise à disposition de poubelles à ouverture non manuelle et avec double ensachement, à l'entrée, à la sortie et aux principaux points de passage, pour recueillir les déchets susceptibles d'être contaminés (mouchoirs, masques usagés, lingettes désinfectantes, restes alimentaires, etc.), puis élimination des déchets.

5) Lieux à risque particulier de propagation du virus (vestiaires, points de restauration, buvettes, etc.) :

- Mesures prises pour interdire les espaces permettant des regroupements, ou à défaut mesures prises pour aménager ces espaces afin de garantir les mesures barrières : distanciation physique, régulation des flux, règles d'hygiène, etc.

Date et signature de l'organisateur

DOSSIER de DEMANDE d'organisation d'un évènement



Renseignements concernant la manifestation ou le(s) spectacle(s)

► **Nom de la manifestation :**

► **Lieu(x) :**

► **Date(s) :**

Si la manifestation se déroule en tout ou partie en plein air, une clôture formant enceinte est-elle mise en place ? OUI NON

Horaires :

Arrivée des organisateurs (montage) : _____

Début de la manifestation (arrivée du public) : _____ Fin de la manifestation (départ du public) : _____

Départ des organisateurs (après démontage/rangement) : _____

L'arrivée du public est-elle prévue : échelonnée ou simultanée ?

Domaine d'activités : Sport Culture Socioculturel Education
 Autre _____

Type de manifestation

- Concert
- Danse
- Réunion
- Repas
- Sport
- Salon
- Foire
- Exposition
- Loto
- Congrès
- Autre _____

Programme complet

.....

.....

.....

Licence d'entrepreneur de spectacle :

Si oui, précisez votre numéro de licence

Informations complémentaires sur le type de spectacle ou la manifestation

Précisions sur les éléments suivants :

Décors.....

Emploi d'artifices ou éléments pyrotechniques.....

Lasers.....

Fumigènes.....

Production de fumées.....

Autres éléments utilisés durant le spectacle et pouvant générer un accident ou un phénomène de panique.....

Feu d'artifice

Y a t il un feu d'artifices de prévu ?

OUI

NON

Nom du responsable du tir.....

Qualification.....

Mesures prises pour le stockage.....

Mesures prises pour le tir.....

Une autorisation de débit de boissons temporaires a-t-elle été demandée ?

OUI

NON

formulaire en pièce jointe

1- Heure de fonctionnement.....

2- Pour quelle licence

Groupe 1

Groupe 3

Retours d'expérience :

Date et lieu de vos derniers spectacles ou manifestations du même type :

.....

Accessibilité au site par les secours publics

Celle-ci est peut être considérée comme :

Aisée

Difficile

Les personnes concernées par la manifestation

L'organisateur de la manifestation

| | | |
|----------------------------|-----------|----------------|
| Nom | Prénom | Raison Sociale |
| Adresse | | |
| Téléphone | télécopie | @mail |
| Qualification / Expérience | | |

Assurance

Pour cette manifestation, l'organisateur a-t-il souscrit un contrat d'assurance ?

OUI

NON

en Responsabilité Civile

étendue à l'organisation d'évènements recevant du public

OUI

NON

pour l'emprunt de matériels

OUI

NON

Compagnie :

Numéro de police :

Le propriétaire des lieux (bâtiments et terrains extérieurs éventuellement où se situe la manifestation)

| | | |
|-----------|-----------|----------------|
| Nom | Prénom | Raison Sociale |
| Adresse | | |
| Téléphone | télécopie | @mail |

Renseignements concernant le public attendu

Estimation du public attendu (nombre de personne) :

sur l'ensemble de la manifestation :..... / en simultané :.....

Cette estimation est basée sur les critères suivants :.....

Comment gérez-vous le stationnement (parking) :

plan à joindre

emplacement(s) :

Sollicitez-vous la prise d'un arrêté ? OUI NON

pour quel(s) lieu(x) :.....

quelle(s) horaire(s) :.....

Une billetterie est-elle prévue ?

OUI NON

Si oui , à quel endroit ? sur place : OUI NON

autres lieux de vente :.....

Nombre de billets mis en vente :.....

Quelles mesures comptez-vous prendre si l'effectif admissible de la salle ou du site est atteint alors que du public se présente à l'extérieur ?

.....

Type de public attendu, il s'agit principalement

- d'un public de jeunes enfants
- d'un public familial
- d'adolescents ou étudiants
- sans dominante particulière

Le public est prévu :

- en position debout => Surface réservée au public (en mètres carrés) _____
- en position assise sur des gradins => Nombre de places _____
- en position assise sur des sièges => Nombre de places _____
- en position attablées => Nombre de personnes attablées _____
- autres dispositions :.....

Le comportement du public peut être considéré comme : Calme risque moyen risque fort

Renseignements concernant l'organisation de la sécurité

La mise en place d'un PC Organisation est-elle prévue ? OUI NON

Si oui, à quel endroit est-il prévu ?.....

Sera-t-il activé en permanence OUI NON

Quels sont les moyens de communication prévus entre les responsables de l'organisation ?.....

Y a-t-il un plan de circulation des véhicules de secours ? OUI NON

Fiche contacts dispositifs de sécurité (secours / sécurité incendie / service d'ordre)

À compléter selon le type et l'ampleur de la manifestation

Organisation générale

| | Nom Prénom | Téléphone |
|---------------------------------------------|------------|-----------|
| Responsable / Directeur de la manifestation | | |
| Coordinateur général | | |
| Régisseur général | | |

Organisation par site

Site 1 :

| | | |
|---------------------|--|--|
| Responsable du site | | |
| Régisseur | | |

Site 2 :

| | | |
|---------------------|--|--|
| Responsable du site | | |
| Régisseur | | |

Service d'ordre

Nom du prestataire (si celui-ci est assuré par des professionnels) :

| | | |
|------------------------|--|--|
| Chef d'équipe | | |
| Responsable signaleurs | | |
| Responsable site 1 | | |
| Responsable site 2 | | |

Répartition signaleurs

| Lieu(x) | Horaires | Nombre |
|---------|----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Répartition service d'ordre

| Lieu(x) | Horaires | Nombre |
|---------|----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Gardiennage

| Site | Nom Prénom | Téléphone | Date | Horaires |
|------|------------|-----------|------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Service de sécurité incendie

Nom du prestataire (si celui-ci est assuré par des professionnels) :

| | Qualification | Nom Prénom | Téléphone |
|--------------------|---------------|------------|-----------|
| Chef d'équipe | | | |
| Responsable site 1 | | | |
| Responsable site 2 | | | |
| Responsable site 3 | | | |

(Préciser les personnes titulaires d'un titre de SSIAP et le niveau d'accréditation)

Message d'urgence :

L'alerte au public sera donnée par le biais :

| | | |
|------------------|--|--------|
| D'un mégaphone | | Lieu : |
| De la régie sono | | Lieu : |
| Autre | | |

Dispositif prévisionnel de secours

voir calcul DPS en annexe

Nom du prestataire (si celui-ci est assuré par des professionnels) :

| | Nom Prénom | Téléphone |
|---------------------------|------------|-----------|
| Responsable Poste fixe | | |
| Responsable Équipe mobile | | |

(Préciser le niveau de qualification : médecin, infirmière, PSC1/2, SST...)

Le lieu d'accueil pour les secours se situe :

Présence d'un défibrillateur :

OUI

NON

Lieu d'implantation du défibrillateur :

BATIMENT UTILISE POUR LA MANIFESTATION

Le bâtiment est-il suivi par la commission de sécurité ? OUI NON

S'agit-il d'une occupation pour :

 Une utilisation normale OUI NON

 Une configuration validée par la Sous-commission de Sécurité OUI NON

Si oui quel le numéro de plan ou le numéro de la configuration

Une utilisation exceptionnelle des locaux OUI NON

CHAPITEAUX - TENTES – STRUCTURES

Y a-t-il des chapiteaux – structures de prévus ? OUI NON

| Chapiteaux | N° extrait de registre | Surface totale | Surface public | Activité |
|----------------------------|------------------------|----------------|----------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>ex : Ville de kloar</i> | <i>14 2009 143</i> | <i>72 m2</i> | | <i>repas assis, loge...</i> |

| Structures Stands | N° extrait de registre | Surface totale | Surface public | Activité |
|------------------------------|------------------------|----------------|----------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>ex : stand 3x3 kloar</i> | <i>néant</i> | | | <i>restau, crêpes, bar...</i> |

Autres renseignements sur les CTS prévus :

GRADINS

Est-il prévu une occupation de gradins ? OUI NON

Si oui, s'agit-il de gradins : fixes démontables repliables ?

Nombre de places assises :

Une étude du sol a-t-elle été faite ou est-elle prévue ? OUI NON

SCENE

Y a t il la présence d'une scène ? OUI NON

Renseignements sur le type de scène prévu :

AUTRES EQUIPEMENTS PREVUS

Cela concerne :

Renseignements techniques liés à la sécurité

ELECTRICITE – ECLAIRAGE DE SECURITE

L'éclairage de sécurité est-il-prévu ? OUI NON

Cet éclairage de sécurité est-il prévu pour l'éclairage d'évacuation (ancien balisage) ? OUI NON

L'éclairage d'ambiance ou anti panique est-il prévu ? OUI NON

Moyens mis en place pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité :
.....
.....

Les zones à risques (bassins, excavations etc.) sont-elles balisées et éclairées ? OUI NON

Y a t il des installations électriques temporaires rajoutées dans le cadre de la manifestation ? OUI NON

Si oui, quelles sont les installations électriques rapportées :.....

Par qui la vérification des installations électriques est-elle assurée ?

INSTALLATIONS DE GAZ

Y a-t-il une utilisation du gaz ? OUI NON

Si oui, de quel gaz s'agit t-il ?.....

Pour quelle utilisation ?.....

Renseignements concernant l'installation de gaz :

ALARME

Comment est diffusée l'alarme ?

Renseignements concernant l'alarme

ALERTE DES SECOURS

Quels sont les moyens prévus pour alerter les secours ?

Autres renseignements concernant l'alerte

Un directeur général de la manifestation sera désigné et sera l'interlocuteur unique pour déclencher une évacuation générale et stopper la manifestation.

Nom, Prénom :.....

MOYENS D'EXTINCTION

Extincteurs : (Nombre, type, emplacement).....

Renseignements concernant les moyens d'extinction.....
.....
.....

Pour tout évènement

aidez-vous du site geoportail.gouv.fr

o **Plan de masse** comprenant à minima

- Matérialisation des axes routiers de pénétration et des dégagements de secours
- Matérialisation des déviations et coupures de voies de circulation
- positionnement des parkings

+ tout autres éléments que vous jugerez important

Pour les évènements > 300 personnes

o **en plus des éléments ci-dessus** et selon la complexité de votre évènement

- Matérialisation des zones dangereuses
- Aménagements réservés et interdits au public
- Implantations correspondant aux divers équipements ou installations mises en œuvre (tribunes, gradins, sièges, chapiteaux, gaz, appareils de cuisson)
- Délimitation des emplacements réservés aux « ambulants »
- Emplacement et largeur des issues de secours, y compris pour les espaces de plein air
- Plan de barrièrage le cas échéant
- Emplacement des poteaux d'incendie
- Emplacement des moyens de secours (extincteurs, etc.)
- Emplacement des installations annexes (groupe électrogène, etc.)
- Eventuellement : Emplacement :
 - du Poste de Commandement
 - du (des) service(s) de sécurité
 - Poste Médical Avancé

o **Plan de situation**

La déclaration doit être transmise à la mairie, **au minimum, 2 mois avant** la date de la manifestation. Le dossier pourra être présenté pour avis à la Sous Commission de Sécurité notamment pour toute manifestation rentrant dans le cadre du type T (foires, salons, expositions). Ce délai doit être impérativement respecté dans la mesure où il peut y avoir des prescriptions complémentaires au dossier à prévoir et qui nécessitent un délai (services de sécurité de tout ordre, contrôles exigés etc....)

Engagement de l'association

Nom Prénom (Responsable de la manifestation / président de l'association).....
 certifie avoir pris connaissance du « #1 Guide d'organisation des évènements rassemblant du public », du « #2 Dossier de demande d'organisation d'un évènement », « #3 règlement de matériels de fête » et s'engage à respecter les recommandations émises par les Autorités.

FAIT A

LE

Visa obligatoire du Maire

Visa obligatoire de l'organisateur



Pôle Culture

source : fédération des EPL/PRODISS

COMMUNE DE CLOHARS-CARNOËT

Grille d'évaluation du risque

1/ Pour chaque critère multiplier la note correspondante à la situation évaluée, par le coefficient mentionné

2/ Noter le résultat dans la colonne « estimation »

3/ Additionner l'ensemble des résultats de la colonne « estimation » pour obtenir le résultat final entre 12 et 48

| | critère de risque | note | coefficient | estimation |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------|
| BILLETTERIE | places pré-vendues en totalité | 1 | 3 | |
| | places partiellement pré-vendues | 2 | | |
| | vente uniquement sur place | 3 | | |
| | entrée libre sans billetterie | 4 | | |
| ADMISSION | longtemps à l'avance | 1 | 3 | |
| | 1 heure avant | 2 | | |
| | moins de 1 heure avant | 3 | | |
| PLACEMENT | assis avec places réservées | 1 | 1 | |
| | assis sans places réservées | 2 | | |
| | debout | 3 | | |
| TYPE DE SPECTACLE TYPE DE PUBLIC | calme | 1 | 4 | |
| | peu agité | 2 | | |
| | agité | 3 | | |
| CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES* | inexistant | 0 | 1 | |
| | probable | 2 | | |
| | sûr | 3 | | |
| ALCOOL, DROGUE | pas de consommation prévisible | 0 | 2 | |
| | consommation excessive d'alcool prévisible | 2 | | |
| | consommation prévisible de psychotrope | 3 | | |
| GESTION des ABORDS ** | simple | 1 | 1 | |
| | compliqué | 2 | | |
| | très compliqué | 3 | | |
| | | Résultat de l'estimation | | |

Risque modéré : 1 agent pour 300 spectateurs
 Risque moyen : 1 agent pour 150 à 300 spectateurs
 Risque fort : 1 agent pour 100 à 150 spectateurs

Compter 3500 personnes/heure/agent pour le contrôle des billets sans contremarque (sans palpation)

Compter 1800 personnes/heure/agent pour le contrôle des billets avec contremarque (sans palpation)

Compter 1100 personnes/heure pour 2 agents (1 homme + 1 femme) pour le contrôle des billets avec palpation

En cas de nécessité l'organisateur doit pouvoir adapter la cadence d'admission

L'effectif doit être adapté en fonction des circonstances

Pour les manifestations à risque modéré, l'encadrement pourra être réalisé en partie par du personnel n'ayant pas le statut d'agent de sécurité

* liés à des circonstances particulières (antagonismes sociaux, affrontements d'ordres politique, religieux, ethnique...)

** 3 cas de figures :

Structures permanentes en milieu urbain (bâtiments...)

Structures temporaires (tribunes, chapiteau...)

Environnements dangereux (présence d'eau, pente, route passagère...)

L'usage veut que l'organisateur gère les abords de l'enceinte. Toutefois, le maire ne peut déléguer ses pouvoirs de police.

Echelle de risque



GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

zone à saisir

| | faible 0,25 | modéré 0,30 | moyen 0,35 | élevé 0,40 |
|------------------------|----------------|----------------|---------------|---------------|
| indicateur P_2 | | | | |
| indicateur E_1 | | | | |
| indicateur E_2 | | | | |
| indice total de risque | = i | | | |

RIS

Type de DPS

| | |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| ≤ 0.25 | à la diligence de l'autorité de police |
| $0.25 < \text{RIS} \leq 1.125$ | point d'alerte et de premiers secours |
| $1.125 < \text{RIS} \leq 12$ | DPS de petite envergure |
| $12 < \text{RIS} \leq 36$ | DPS de moyenne envergure |
| $36 < \text{RIS}$ | DPS de grande envergure |

Effectif prévisible déclaré du public

effectif prévisible à saisir = P_1

ratio intervenants secouristes:

effectif pair intervenants secouristes:

**MODULE DE CALCUL
A DISPOSITION SUR
LE SITE DE LA COMMUNE**

| P_2 | activité du rassemblement | E_1 | caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site | E_2 | délais intervention secours publics |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|
| 0,25 | public assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez- sportif | 0,25 | - structure permanentes: bâtiment, salle "en dur"... - voie publiques, rues, avec accès dégagés - conditions d'accès aisées | 0,25 | ≤ 10 minutes |
| 0,30 | public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, comice agricole... | 0,30 | - structure non permanentes: gradins, tribunes, chapiteaux... - espaces naturels: surface ≤ 2 ha | 0,30 | > 10 minutes et ≤ 20 minutes |
| 0,35 | public debout : spectacle public statique, fête foraine, rendez-sportif avec protection du public par rapport à l'événement | 0,35 | - espaces naturels: surface 2 ha \leq surface ≤ 5 ha - brancardage: $300\text{m} < \text{longueur} \leq 600\text{m}$ - autres conditions d'accès difficiles: talus escaliers.. | 0,35 | > 20 minutes et ≤ 30 minutes |
| 0,40 | public debout : spectacle public dynamique, danse, feria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-sportif sans protection du public par rapport à l'événement | 0,40 | - espaces naturels: surface > 5 ha - brancardage: longueur $> 600\text{m}$ - terrain en pente sur plus de 300m - autres conditions d'accès difficiles: talus escaliers, voies non carrossables - progression des secours rendue difficile par la présence du public | 0,40 | > 30 minutes |
| | événement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public: hébergement sur site ou à proximité | | | | |



Mairie de Clohars-Carnoët
Le Pouldu - Doëlan
Place Général de Gaulle
29360

Formulaire de demande d'affichage de banderoles associatives

Nom de l'association* :

Nom du demandeur* :

En qualité de* :

Téléphone fixe* : Portable* :

Adresse* :

Mail :

*Mentions obligatoires

Sollicite l'autorisation de poser une à 5 banderoles pour la manifestation suivante :

.....
Date de la manifestation : Lieu de la manifestation :

Les banderoles ne pourront être affichées avant le :

Veillez cocher un emplacement maximum par catégorie souhaitée en période de vacances scolaires. Pour les périodes hors vacances scolaires, cochez au maximum 5 emplacements.

Catégorie 1

Langlazic

Groupe scolaire

Rond-point Les Hauts du Sénéchal

Catégorie 2

Carrefour Contact

Le Kérou..... D M

Catégorie 3

Keranquernat.....

Penalé.....

| | | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Date de la demande : | Signature du demandeur précédée de la mention « lu et approuvé » : | Date de réception en mairie : |
| | | |

AVIS

Favorable Défavorable

Date et Signature, le Maire

Rappel :

- Les banderoles associatives ne peuvent excéder 6 mètres
- Les emplacements sont réservés aux associations cloharsiennes.
- Ne sont pas autorisés les affichages concernant toute vente (commerce, foire...)
- Les banderoles doivent être apposées au plus tôt **7 jours** avant l'événement et doivent être enlevées le lendemain de la manifestation au plus tard.

Ce formulaire est à déposer **1 mois au plus tard** avant la manifestation à l'accueil de la mairie ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : secretariat@clohars-carnoet.bzh

Mairie de Clohars-Carnoët - 02 98 71 53 90 - www.clohars-carnoet.fr

Version juin 2021



**Formulaire de demande de diffusion d'un message sur
le panneau lumineux d'information**

Nom de la structure :

Nom et prénom du demandeur :

Téléphone : Courriel :

MESSAGE : inscrivez en MAJUSCULES une lettre par case, une case libre entre chaque mot et vérifiez que votre message contienne les informations de base : Quand ? Où ? Quoi ? Qui organise ?

Cadre du message :

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date de début de diffusion souhaitée (au plus tôt 7 jours avant l'événement) :
Sous réserve d'une réception du formulaire par le service communication 3 semaines auparavant.

Le service communication se réserve le droit de reformuler votre message si nécessaire ou de refuser le message proposé.

Date : Signature :

| |
|-----------------------------------------|
| Mise en ligne le : |
| La chargée de communication (Signature) |

Nouveau ! Cochez cette case si vous souhaitez voir apparaître votre événement sur  l'application pour smartphone où est référencée la ville de Clohars-Carnoët. Votre événement apparaîtra dans l'onglet « Programme des événements ». L'application est à télécharger sur le store de votre téléphone.

Ajoutez à la page suivante les informations supplémentaires relatives à votre événement, que vous souhaitez voir apparaître dans Imagina. Si possible, transmettez un visuel par mail au format .jpg au service communication.

Texte supplémentaire pour l'application Imagina :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DEMANDE

D AUTORISATION D'OUVRIR UN DÉBIT TEMPORAIRE ⁽¹⁾ DE PROLONGATION D'OUVERTURE ⁽¹⁾

M _____ le Maire,
Je soussigné ⁽²⁾ _____

agissant en qualité de _____
ai l'honneur de solliciter l'autorisation :

- **d'ouvrir un débit temporaire de _____ catégorie**
à _____
du _____ au _____ à l'occasion de : _____
- **de tenir mon établissement ouvert la nuit**
du _____ au _____ jusqu'à _____ heures
pour le motif suivant : _____

Veuillez agréer, M _____ le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le _____
(Signature)

ARRÊTÉ DU MAIRE ⁽¹⁾

Je soussigné, Maire d _____
Vu l'article 2542-8 du Code général des collectivités territoriales ;
Vu les articles L. 3334-1 et L. 3334-2 du Code de la santé publique ;
Vu les articles 2212-1, 2212-2 et 2214-4 du Code général des collectivités territoriales ;
Vu les arrêtés préfectoraux ;
Vu la demande ci-dessus,

ARRÊTE :

- Article premier.** - M ⁽²⁾ _____
- **est autorisé à ouvrir un débit temporaire _____ catégorie**
du _____ au _____ jusqu'à _____ heures
à l'occasion de _____
 - **est autorisé à prolonger l'ouverture de son établissement**
dans la nuit du _____ au _____ jusqu'à _____ heures
pour le motif suivant _____
à charge pour lui de se conformer à toutes les prescriptions locales et réglementaires relatives
à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à _____ le _____
Le Maire,

AVIS DU MAIRE ⁽¹⁾

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

A LA DEMANDE CI-DESSUS

Date _____
Le Maire,

DEMANDE DE MATERIELS



DEMANDE DE MATÉRIELS

Prêt réservé aux associations uniquement

Emprunteur

Représenté par Mr Mme

Adresse :

CP : ville :

Tél :

Email obligatoire :

Animation organisée le :

type de manifestation :

kermesse, festival, pardon....

Lieu de dépôt :

ouverture au public : oui non

- **PODIUM** scène complète (6,02m x 7,22m=43m²)
 mi-scène (4,00m x 7,22m=29m²)

préciser l'emplacement du podium

*Tarifs unitaire de Remplacement**

Sur devis

installation des bâches de côtés

FOND

à cour

à jardin

- | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|-------------|
| - <input type="checkbox"/> STANDS (3m x 3m) | (maxi 12) | nb : | 350 € |
| - <input type="checkbox"/> TABLES - (2,20m x 0,80m) 8 pers/t. | (maxi 106) | nb : | 150 € |
| - <input type="checkbox"/> BANCS - (2,20m) 4 pers/b. | (maxi 260) | nb : | 55 € |
| - <input type="checkbox"/> TABLES INOX - (2,20m) | (maxi 2) | nb : | 150 € |
| - <input type="checkbox"/> BARRIÈRES | (maxi 100) | nb : | 70 € |
| - <input type="checkbox"/> PRATICABLES (2m x 1m) | (maxi 20) | nb : | 480 € |
| - <input type="checkbox"/> PASSES-CÂBLES (0,60m x 1m) | (maxi 10) | nb : | 400 € |
| - <input type="checkbox"/> TABLES CRÊPIÈRE (2,10m x 1m) | (maxi 10) | nb : | 80 € |
| - <input type="checkbox"/> TOILETTES SECHES | (maxi 2) | nb : | 300 € |
| - <input type="checkbox"/> GRILLES D'EXPO AVEC pieds (maxi 40) nb : | SANS pied (maxi 15) | nb : | 85 € |
| - <input type="checkbox"/> PANNEAUX de signalisation | | | 130 €/unité |

-  (maxi 4) nb :  (maxi 3) nb :  (maxi 4) nb :  (maxi 4) nb :  (maxi 6) nb :

Informations supplémentaires :



DEMANDE DE MATÉRIELS

Prêt réservé aux associations uniquement

- **CHAPITEAU** (12m x 6m) (maxi 2) nb : *Les Services techniques ne fournissent pas enrouleurs ou prolongateurs*
- **COFFRET PRISES** (maxi 2) nb :
- câble 5G6 32A : (maxi 2x50m) - éclaté + PI7 32A : (maxi 1)
- câble 5G16 63A : (maxi 1x50m) - éclaté + PI7 63A : (maxi 1x1m)
- éclaté + PI7 63A : (maxi 1x50m)
- **BRANCHEMENT** provisoire **ERDF (BP)**

Tarifs unitaire
de
Remplacement*

Sur devis

Sur devis

Quelle est votre source d'alimentation électrique ? _____

NB : Sans production autonome ou suffisante sur le lieu de l'animation, toute demande de branchement provisoire des Services Techniques à ERDF nécessitera un délai de 6 semaines avant la date de la manifestation.

Le RACCORDEMENT à ce BP est à la charge de l'association. Il doit impérativement être effectué par un technicien compétent, suivant les normes et prescriptions de sécurité en vigueur.

- **BACS POUBELLES** OM nb : TRI nb : VERRE nb : COMPOST nb :
maxi 1 maxi 1

* Je m'engage à restituer le matériel complet et en bon état. A défaut je m'engage à rembourser à la commune le montant nécessaire à sa réparation ou à son remplacement suivant les prix unitaires de la présente fiche et sur présentation d'une facture.
Pour les matériels dits « exceptionnels » et non évalués sur cette fiche qui pourraient être mis à disposition, ils seront ajoutés de fait à la facturation.
L'ensemble du matériel doit être rangé conformément au mode d'emploi signé par l'association chaque année. Conformément à la délibération du CM n° 2014-73, en cas de non respect de cette clause, la commune facturera à l'emprunteur le temps passé pour ranger correctement le matériel.

Après vérification des disponibilités,
la réponse sera expédiée par Email,
sauf mention contraire de l'emprunteur.

Fait à Clohars-Carnoët le

Signature