

Festivités

Dossier de déclaration

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la commune de Beaupreau-en-Mauges. Afin de faciliter le traitement de votre dossier, merci de remplir rigoureusement tous les champs de ce dossier et de transmettre les documents demandés.

Ce dossier doit être transmis par mail **au plus tôt 1 an et au plus tard 4 mois avant la date de votre manifestation** à l'adresse festivites@beaupreauenmauges.fr.

Pour toute demande de rendez-vous ou renseignement complémentaire :

Joris BRETECHER, référent du service festivités

06 12 66 00 54

festivites@beaupreauenmauges.fr

Service joignable aux horaires suivants : 8h–12h / 13h30–17h

Cadre réservé à l'administration

Organisateur :

Date :

Objet :

Récupéré : Oui Non

Dossier n° : - 202

Élu référent :

Commune déléguée :

DI n° :

Présentation de la manifestation

Nom de la manifestation :

Date(s) :

Horaires :

Lieu :

Commune déléguée :

Organisateur

Statut : Association

Collectivité territoriale

Nom :

Adresse :

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Email :

Personne déléguée au suivi et à la coordination sécurité de la manifestation :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Email :

Festivités / Dossier de déclaration

Type de manifestation

Nature de la manifestation :

Sportive	Culturelle	Festive
Commerciale	Vide-greniers / vente au déballage	
Autre, préciser :		

Description de la manifestation :

Veillez d'écrire en quelques lignes le déroulement de l'évènement et les animations envisagées.

Occupation du site :

Date(s) du montage : _____ **Horaires :** _____

Date(s) du démontage : _____ **Horaires :** _____

Autorisation d'utilisation de la salle ou du site (à compléter par l'administration) : **Oui** **Non**

Toute demande de réservation de salle doit être validée au préalable auprès de la mairie déléguée ou du service des sports et répondre aux normes en vigueur.

Festivités / Dossier de déclaration

Matériel

Le matériel sera prêté en fonction de la disponibilité et partagé entre plusieurs associations si nécessaire.

Merci d'indiquer le nombre d'exemplaires souhaités pour chaque type de matériel (sauf pour les ganivelles, indiquer le métrage voulu).

	Demande	Accord		Demande	Accord
Ganivelle 2 m de longueur	en mètres	en mètres	Podium (aide 3 bénévoles)		
Grille Expo			Protections parquet (aide 3 bénévoles)		
Chapiteau 3 m x 3 m			Container ordures ménagères (tarif : 20 €)		
Chapiteau 3 m x 4,5 m			Container tri		
Chapiteau 3 m x 6 m			Flash voirie		
Tables			Panneau festivités		
Chaises			Bloc vigipirate		
Bancs			Ganivelle ville (longueur 2m)		
Tribune 20 places			Ganivelle plastique (longueur 2m)		
Tribune 15 places					

Matériel hors catégorie ou demande particulière :

Demande	Accord	Refus

Observations :

Demande de prêt de véhicule aux associations

Avez-vous besoin d'un véhicule ? Oui Non

Type de véhicule souhaité :

Camion tôle

Camion benne

Remorque EB

Pour toute demande de prêt, vous devez joindre une copie du permis de conduire du conducteur désigné.

Le nombre de véhicules mis à disposition chaque week-end est limité. Par conséquent, lorsque l'ensemble de la flotte a été mis à disposition, le service festivités sera contraint de refuser les demandes de prêts supplémentaires.

Clauses à respecter

- L'assureur renonce au recours contre le conducteur sauf en cas de malveillance ou de conduite en état d'ivresse.
- Le conducteur désigné doit posséder un permis de conduire en état de validité.
- Le conducteur doit posséder un permis de conduire depuis 5 ans minimum.
- Le déplacement doit être associatif et en aucun cas « professionnel ».
- Le prêt successif est interdit, c'est-à-dire que le conducteur autorisé ne peut pas de lui-même prêter le volant à un autre conducteur.
- Le non-respect de ces clauses dégage l'administration de toute responsabilité.
- Les véhicules prêtés doivent impérativement circuler sur le territoire de Beaupréau-en-Mauges.

Modalités : le véhicule sera disponible sur le parking des ateliers communaux du secteur concerné et fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Clés du véhicule : retrait des clés le vendredi entre 16h et 16h30 au Centre Technique Communal du secteur concerné et retour des clés au plus tard le lundi matin suivant pour 8h au Centre Technique Communal du secteur concerné.

Demande d'arrêté de circulation et/ou de stationnement

Avez-vous besoin d'un arrêté de stationnement ?

Oui

Non

Lieux

Dates et heures : du

au

Dates et heures : du

au

Avez-vous besoin d'un arrêté de circulation ?

Oui

Non

Lieux

Dates et heures : du

au

Dates et heures : du

au

Pièces à joindre à la demande :

Un plan de situation permettant la localisation de l'emplacement des travaux, de l'occupation ou de la manifestation. En cas de travaux ou de manifestation, joindre un plan détaillé localisant le site et les voies concernées.

Festivités / Dossier de déclaration

Électricité

Avez-vous besoin d'un complément en électricité (coffret électrique communal) ? Oui Non

Que voulez-vous alimenter (nom de l'appareil et puissance) ?

Avez-vous besoin de l'éclairage public ? Oui Non

Dates et heures :

Nom des rues :

Débit de boisson

Avez-vous besoin d'une demande de débit de boisson ? Oui Non

Pour information, les demandes d'autorisation sont limitées à 5 demandes par an. Les débits de boissons temporaires ne peuvent servir que des boissons du 1^{er} et 3^{ème} groupe et ce jusqu'à 1h du matin maximum.

Demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du :

1^{er} groupe

3^{ème} groupe

Date :

Lieu :

Horaires de début : h et de fin h .

Classifications des boissons :

(Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique modifié par l'ordonnance n°2015-1682)

Groupe 1 – boissons sans alcool : 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, café, thé, chocolat.

Groupe 2 – **abrogé**. L'ordonnance n°2015-1682 du 17 décembre 2015 a supprimé les anciennes boissons du 2^{ème} groupe, désormais rassemblée dans le 3^{ème} groupe. Cette mesure de simplification a pour effet de modifier le régime des licences (cf. infra), sans pour autant que cette modification concerne la licence IV.

Groupe 3 – boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 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.

Affichage temporaire communal

Affichage temporaire – demande d'autorisation
(arrêté municipal PAM 2016-009 du 28 janvier 2016)

REGLES à RESPECTER

1/ LIEUX D’AFFICHAGE

La pose d'affiches est **interdite** :

- sur tous les éléments de signalisation routière.
- Sur les arbres et plantations
- Au centre d'un anneau giratoire

Tout affichage est interdit à l'intérieur du périmètre de l'A.V.A.P. (Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine). Cela concerne le centre ancien de BEAUPREAU (se renseigner auprès de la mairie déléguée de BEAUPREAU)

Sont interdits sur l'ensemble du territoire de la commune de BEAUPREAU-EN-MAUGES :

- Les dispositifs d'affichage ou affiches dépassant les dimensions 70cm x 40cm
- La pose de banderoles au travers des rues pour des raisons de sécurité publique

En aucun cas, les affiches ne devront gêner la circulation automobile et piétonne.

Pourront être utilisés à titre exceptionnel les fûts des candélabres sous réserve que les affiches soient fixées avec des attaches qui n'endommagent pas les équipements. L'utilisation de liens métalliques ou de colle est interdite.

2/ LIEU DE LA MANIFESTATION

L'affichage est limitée aux événements se déroulant sur le territoire de la Commune de BEAUPREAU-EN-MAUGES et sur les communes limitrophes soit :

Communes de : Andrezé, Beaupréau, Bégrolles en Mauges, Chapelle du Genêt, Fief Sauvin, Gesté, Jallais, la Jubaudière, le Pin en Mauges, la Poitevinière, la Salle et Chapelle Aubry, St Philbert en Mauges, St Pierre Montlimart, Villedieu la Blouère, Montrevault sur Evre, Sèvre et Moine, Chemillé en Anjou.

3/ DELAIS

les affiches seront acceptées au maximum **deux semaines avant la manifestation** qu'elles annoncent.

Chaque bénéficiaire ne pourra obtenir **qu'une seule autorisation par trimestre pour une période n'excédant pas un mois.**

L'autorisation municipale engage son bénéficiaire à assurer la dépose complète et propre **dans les vingt quatre heures qui suivent la manifestation.**

Cette autorisation ne concerne que l'occupation du domaine public communal. Pour toute occupation du domaine public départemental (Route départementale) le pétitionnaire devra s'adresser au Conseil Général (Agence Technique Départementale – rue du Cerisier – 49600 BEAUPREAU)

En cas de non respect des règles ci-dessus, la police municipale est chargée de faire enlever les affiches et panneaux non conformes

Avez-vous besoin d'afficher sur le territoire de la commune ?

Oui

Non

À partir du

jusqu'au

Emplacements :

Festivités / Dossier de déclaration

Engagement et responsabilité de l'organisateur

Le demandeur soussigné, organisateur ou son délégué, reconnaît le caractère complet de sa déclaration et avoir consulté le règlement en vigueur. Il s'engage à respecter les réglementations applicables à la manifestation qu'il organise, notamment en matière de sécurité, d'accessibilité, de secours et de secourisme, de lutte contre l'incendie et des établissements recevant du public. Il est également responsable de l'application effective de ces réglementations et de la correcte mise en œuvre des conditions pratiques de la manifestation.

En signant le présent dossier de déclaration de sa manifestation, l'organisateur atteste avoir souscrit une assurance en responsabilité civile qui garantit tant pour les dommages qu'il pourrait causer à un tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la ou les salle(s), leur(s) extérieur(s), le mobilier et le matériel s'y trouvant.

Date :

Nom / Prénom :

Signature :

Avis du responsable du service évènementiel

Favorable

Défavorable

Observations :

Date :

Nom / Prénom : Joris Bretécher

Signature :

Validation par l' élu référent (ou son remplaçant)

Dossier festivités : Accord Refus

Prêt de véhicule : Accord Refus

Affichage ville : Accord Refus

Débit de boisson : Accord Refus

Observations :

Date :

Nom / Prénom :

Signature :