



FICHE DE DEMANDE POUR LES ASSOCIATIONS DE CASTELNAU DE GUERS MANIFESTATION

Organisateur (nom de l'association) :

Nom de la Manifestation/ou si réunion motif :

Date de la Manifestation : Nombre de participants attendus :

Installation la veille : Oui à h Non

Lieu demandé : salle attenante à la mairie maison du peuple
salle polyvalente parking de la salle polyvalente

Description précise de la manifestation (vide grenier, loto etc ...) :

Personne référente/contact : tel :

Compagnie d'assurances : n°

Occupation de la salle à partir du :/...../..... àh..... jusqu'au :/...../..... à.....h.....

MATÉRIEL

Sono : oui non

Projecteurs (rampe d'éclairage) : oui non

Nom de la Personne responsable de leur utilisation :

Prendre rendez-vous avec le service technique afin qu'il vous explique le fonctionnement.

Matériel	Nombre
Tables	
Chaises	
Guéridons	
Tonneaux	
Grilles d'exposition	

Afin que vos besoins en matériel soient diffusés auprès du service technique, veuillez donner au plus tard une semaine avant votre manifestation toutes les informations au secrétariat par mail ou par écrit sur cette fiche.

COMMUNICATION

Moyen de communication : site internet

Publication-texte à publier :

REGLEMENTATION (en cas de manifestation)

Demande d'autorisation spécifique à faire **3 semaines avant la manifestation** :

- Arrêté de circulation/stationnement précisez le nom de la rue/place
- Arrêté ouverture de bal
- Ouverture de débit de boisson temporaire

Demande spécifique :

Fait à Castelnaud de Guers le

Signature du demandeur : le Maire, pour accord :

MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS

RÈGLEMENT POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATION

1) OCCUPATION DE SALLE / DEBIT DE BOISSON / AUTORISATION DE VOIRIE :

- Remplir un **formulaire de demande d'occupation de salle sans ratures**, pour validation auprès des élus chargés des festivités
- Les demandes de matériels, barrières, tables, chaises doivent être faites **15 jours avant la manifestation**. Le retrait se fait le vendredi avant midi.
- Remplir une demande de **Débit de boisson temporaire 3^{ème} catégorie** en cas de vente d'alcool sur place **5 jours avant la manifestation**
- Remplir une demande **d'autorisation de bal 15 jours avant la manifestation**
- Si vous désirez faire un **vide grenier**, veuillez remplir **15 jours avant la manifestation** :
 - Un formulaire de déclaration de vente de déballage
 - Un formulaire d'autorisation de voirie
- Demander l'autorisation de voirie **3 semaines avant la manifestation** car l'interdiction de stationnement nécessite 8 jours de préavis et la fermeture de voirie 15 jours.

2) DIFFUSION / PARUTION :

- Les impressions doivent être demandées **72h à l'avance** (ouvrables, secrétariat fermé le samedi) car nous ne pouvons vous garantir les impressions pour le jour même.
- Le nombre exact de feuilles doit être fourni le jour de la demande aux formats A4 (min 80 g) ou A3 (min 90 g) pour les impressions demandées. Au-delà de 100 impressions, le tirage Noir et Blanc sera facturé à 0,007 centimes et le tirage couleur à 0,07 centimes.
- Il est conseillé de fournir le(s) document(s) au format JPEG ou PDF sur clé USB ou par mail car les photocopies d'un document papier sont de moins bonne qualité.
- Les affichages seront réalisés par les agents municipaux uniquement les lundis matin : 9 affiches (2 en mairie, 3 panneaux d'informations, 2 aux salles des fêtes, 2 aux campings). Le panneau situé sur la façade de la mairie **sera exclusivement réservé pour les manifestations se déroulant sur Castelnau de Guers**.
- Vos informations seront diffusées sur le panneau d'informations électronique situé Avenue Minerve.
- Vous pouvez demander que vos informations soient diffusées par publication à l'office du tourisme et à l'agglo. Pour cela, il faut le demander et prévenir suffisamment à l'avance.

3) SECURITE :

Si la manifestation se déroule sur la voirie ou si elle doit accueillir plus de 300 personnes, demander si cela nécessite un rdv sécurité avec Monsieur le Maire, l'agent de police municipale, l'élue chargé de la sécurité, avec un parcours s'il y a un circuit à effectuer **1 mois avant la manifestation**.

4) CRISE SANITAIRE :

Une autorisation préfectorale est nécessaire pour toute manifestation. Sans cela, la mairie refusera le déroulement des festivités. Les associations doivent se tenir informées, lors des manifestations ou occupation de salle, des dernières directives de la Préfecture concernant les consignes sanitaires à appliquer. Celles-ci devront être impérativement respectées et les **associations s'engagent à les appliquer et les faire respecter.**

5) PROPRETE :

Si vous désirez l'élagage ou le débroussaillage du lieu de votre manifestation, veuillez nous l'indiquer **15 jours avant**, nous ferons la demande auprès des services de la Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée en charge de l'entretien des espaces verts.

Les associations s'engagent à nettoyer et désinfecter le matériel utilisé lors de leurs événements dans le respect des règles d'hygiène imposées par le protocole lié au COVID-19.

Si vous désirez des gros containers bleus de festivités en cas de grosse manifestation, veuillez réserver par mail : accueil@sictom-pezenas-agde.fr (au plus tard **15 jours avant la manifestation**) auprès du SICTOM en précisant :

- la date de la livraison
- la durée de la manifestation
- le nombre de bacs souhaités (12 bacs maximum)
- le lieu où les bacs doivent être déposés et récupérés
- le nom et les coordonnées de la personne en charge de réceptionner les bacs.

Ces bacs sont pour les ordures ménagères qui doivent être conditionnées uniquement en sacs. Pour des bacs de tri sélectif, il faut contacter le SICTOM au 04 67 98 45 83.

6) ACCUEIL MAIRIE :

Au vu de l'affluence plus importante du matin, nous vous conseillons de vous présenter à l'accueil de la mairie entre 16h et 18h pour ce qui concerne les demandes de clés, d'affiches, de salles ou autres.

7) LES SALLES :

Après chaque utilisation des salles, veuillez **vérifier que toutes les sorties et les entrées soient fermées : fenêtres, portes, portes de secours, etc...**

Synthèse des demandes, délais et interlocuteurs :

Demande	Délai	Auprès de qui
Option sur une salle	3 mois - 1 mois minimum avant la manifestation	Accueil mairie
Rdv sécurité	1 mois avant la manifestation	Accueil mairie
Déclaration vente de déballage	15 jours avant la manifestation	Accueil mairie
Autorisation de voirie	15 jours avant la manifestation	Accueil mairie
Autorisation de Bal	15 jours avant la manifestation	Accueil mairie
Containers bleus	15 jours avant la manifestation	SICTOM
Demande d'élagage	15 jours avant la manifestation	Accueil mairie
Autorisation ouverture débit de boisson temporaire	5 jours avant la manifestation	Accueil mairie
Impressions	72h avant la distribution	Accueil mairie

Fait à Castelnau De Guers le

Signature du demandeur précédée de la mention « **lu et approuvé** » :

Mention et Nom - Prénom