



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISER UNE MANIFESTATION RASSEMBLANT DU PUBLIC

Nom de la ou des associations organisatrices :

.....

Nom de la manifestation :

Date :

	Oui	Non
• Demande de matériel (a communiquer avant le 30 décembre 2019)		
• Demande d'arrêté municipal		
• Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire		
• Occupation salle communale		
• Occupation du domaine public		

Ce formulaire est à déposer à la mairie d'Aubignan au plus tard **deux mois** avant le début de l'événement.

SOMMAIRE

Informations générales	P. 2
Responsables de la manifestation	P. 3
Caractéristiques de la manifestation	P. 4
Imprimé de demande de matériel de festivités pour association	P. 5
Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire	P. 6
Demande arrêté municipal	P. 7
Pièces à joindre au dossier	P. 8

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Dénomination de la manifestation :

.....

Nature :

<input type="checkbox"/> Sportive	<input type="checkbox"/> Culturelle	<input type="checkbox"/> Festive
<input type="checkbox"/> Commerciale	<input type="checkbox"/> Autres (à préciser) :	

Entrées payantes : Oui Non

Horaires :

Commune(s), lieux de déroulement de l'évènement :

Adresse et lieu du déroulement :

.....

Autres démarches administratives entreprises : Oui Non

Service(s) contacté(s) :

Lieu de la manifestation	Organisme	Contact

RESPONSABLES DE LA MANIFESTATION

Organisateur de la manifestation :

Personne morale :

Statut : Public Privé

Nom, prénom du représentant :

Adresse :

.....

Tél :

Mail :

■ Suppléant (NOM, prénom) :

Tél :

Mail :

■ Correspondant sécurité (NOM, prénom) :

Tél :

Mail :

CARACTÉRISTIQUES DE LA MANIFESTATION

Nombre maximum d'acteurs sportifs attendus pour les manifestations sportives :

.....

Nombre maximum de public attendu sur la durée totale de l'événement :

.....

Nombre de bénévoles et/ou signaleurs sur l'événement :

.....

Attention : si le nombre de personnes attendues sur votre manifestation est comprise entre 1500 et 5000 personnes, un dossier sécurité vous sera transmis. Au-delà de 5000 personnes, merci de vous rapprocher des services de la Préfecture.

DATES :			
Heure début / Heure fin :			
Effectif public attendu :			

DEMANDE DE MATÉRIEL DE FÉSTIVITÉS

Type de manifestation :

Date de la festivité :

Lieu de la festivité :

VOTRE ASSOCIATION

NOM de l'association :

..... NOM du

Responsable :

..... Numéros

téléphone :/.....

Mail :

MATERIEL SOUHAITÉ

.....

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

..... Date de la demande : / / Signature :

Par la présente, M. ou Mme ou l'Association déclare avoir contracté toutes les assurances en responsabilité nécessaires.

Assurance :

Contrat :

Échéance :

Le matériel sera utilisé conformément aux instructions de montage et d'utilisation données par le personnel municipal habilité.

Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer votre demande de mise à disposition ponctuelle de matériels de la mairie d'Aubignan. La responsable de ce traitement est le Monsieur le Maire d'Aubignan. Les destinataires des données sont les agents habilités de la mairie (accueil, services techniques, administration générale, agents assermentés), la Trésorerie Générale et le cas échéant, sur demande, les autorités de contrôles ou services fiscaux. Les données des demandes acceptées sont conservées 10 ans par la commune. Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données RGPD 2016/679 et à la réglementation nationale associée, vous disposez de droits notamment d'accès, d'opposition ou de modification aux données qui vous concernent. Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter à tout moment, la Déléguée à la Protection des Données de la Ville d'Aubignan par courriel à dpo@lacove.fr ou par courrier postal à Direction de l'Innovation Numérique du Territoire – Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin – 161 Boulevard Albin Durand 84200 Carpentras ou directement auprès des services de la Mairie.

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIRE UN DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

RAPPEL :

Autorisation de débit de boissons

Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association) dans la limite de cinq manifestations annuelles (art. L3334-2 code de la santé publique). Il ne peut être vendu sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes :

- Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazeifiées, 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, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.
- Groupe 3 : Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool. La vente de boissons alcooliques dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique), sauf dérogation exceptionnelle accordée par M. le Maire

A REMPLIR :

Association :

Nom et prénom du demandeur :
.....

Fonction :

Adresse du demandeur :
.....
.....

Numéro de téléphone :

Motif ou festivité :

Lieu du débit temporaire :

Dates et horaires :

Signature du demandeur :

Date :

Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatique destiné à enregistrer et gérer votre demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons pour le compte de votre association sur la commune d'Aubignan.
L'ensemble des données de ce formulaire sont obligatoires. Ces données sont recueillies conformément aux réglementations en vigueur (Code de la Santé Publique art. L3321, L3332 à L3335, Code du Sport). Le responsable de ce traitement est le Monsieur le Maire d'Aubignan. Les destinataires des données sont les agents habilités de la mairie (accueil, services techniques, administration générale, agents assermentés), la Trésorerie Générale et le cas échéant, sur demande, les autorités de contrôles ou services fiscaux. Les données sont conservées selon les réglementations en vigueur 1 an par la

commune. Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données RGPD 2016/679 et à la réglementation nationale associée, vous disposez de droits notamment d'accès, d'opposition ou de modification aux données qui vous concernent. Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter à tout moment, la Déléguée à la Protection des Données de la Ville d'Aubignan par courriel à dpo@jacove.fr ou par courrier postal à Direction de l'Innovation Numérique du Territoire – Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin – 161 Boulevard Albin Durand 84200 Carpentras ou directement auprès des services de la Mairie.

DEMANDE ARRETE MUNICIPAL
Autorisation d'occupation du domaine public
Arrêté de circulation et de stationnement

■ Demande d'occupation du domaine public : Oui Non

- Jour, horaires :
- Lieu(x) d'occupation :
-

■ Demande de stationnement à interdire : Oui Non

- Jour, horaires :
- Nombre de places :
- Lieu(x) de stationnement à interdire :
-
-

■ Demande de circulation spécifique : Oui Non

- Jour et horaires :
- Type de circulation (rayer les mentions inutiles) :
 - Interdite
 - Alternée
 - Chaussée rétrécie
- Lieu(x) :
-
-

■ Type de circulation dans le cadre de courses cyclistes ou courses à pieds (rayer la mention inutile) : Oui Non

- Priorité de passage accordée à la course sur les portions de voies empruntées

Conformément au plan transmis par l'organisateur (avec obligation de signaleurs)

- Usage exclusif temporaire de la chaussée accordée à la course sur les portions de voies empruntées conformément au plan transmis par l'organisateur (avec obligation de signaleurs)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Programme détaillé de la manifestation
- Dossier sécurité, pour tout évènement pouvant accueillir plus de 1500 à 5000 personnes.
- Plan d'implantation de la manifestation (sono, tribunes, chapiteaux, ...)
- Le tracé du ou des parcours(s) (s'il s'agit d'une manifestation sportive)
- Attestation d'assurance
- Attestation d'assurance et KBIS des intervenants

Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatique destiné à enregistrer et gérer votre demande d'autorisation de voirie pour occupation du domaine public pour le compte de votre association sur la commune d'Aubignan. L'ensemble des données de ce formulaire sont obligatoires. Ces données sont recueillies conformément aux réglementations en vigueur dans le respect d'une obligation légale et de l'exécution d'une mission d'intérêt public. Le responsable de ce traitement est le Monsieur le Maire d'Aubignan. Les destinataires des données sont les agents habilités de la mairie (accueil, services techniques, administration générale, agents assermentés), la Trésorerie Générale et le cas échéant, sur demande, les autorités de contrôles ou services fiscaux. Les données sont conservées selon les réglementations en vigueur 1 an par la commune. Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données RGPD 2016/679 et à la réglementation nationale associée, vous disposez de droits notamment d'accès, d'opposition ou de modification aux données qui vous concernent. Pour toute question relative à la protection de vos données ou pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter à tout moment, la Déléguée à la Protection des Données de la Ville d'Aubignan par courriel à dpo@lacove.fr ou par courrier postal à Direction de l'Innovation Numérique du Territoire – Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin – 161 Boulevard Albin Durand 84200 Carpentras ou directement auprès des services de la Mairie.

CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES DE LA COMMUNE

Reçu le	
Visa Comm ^o /Even	
Visa Serv Tech	
Visa Police M	