



VILLE DE  
LA ROQUE  
D'ANTHÉRON

**DEMANDE D'AIDE TECHNIQUE  
AUX SERVICES MUNICIPAUX  
POUR UNE MANIFESTATION  
PRÊT DE SALLE  
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC  
DEMANDE DE MATERIEL**

Partie réservée au service

**A déposer 2 mois minimum avant la date de la manifestation 1 mois pour le matériel simple (tables chaises) Pour les manifestations regroupant + de 250 personnes ou sportives à risque, merci de renseigner la page 5**

Date de la demande :

**Informations sur le demandeur**

Nom du demandeur / Association : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Renseignements relatifs à la manifestation**

**Date souhaitée de la manifestation :**

Nom du contact : .....

N° de téléphone : ..... Mail : .....

Nature, Concept : .....

Motif de l'occupation de la salle ou de l'emplacement demandé : .....

Horaires de prise en charge : de .....h..... à .....h.....

Horaires de la manifestation : de .....h..... à .....h.....

- Pour une demande **d'autorisation de débit de boisson temporaire**, établir une demande et faire remplir l'attestation de non-condamnation à la personne qui sera responsable du débit de boisson (Voir Annexe 3).

**De même cette prestation sera facturée à l'Association qui ne procédera pas au nettoyage de la salle et du mobilier ainsi qu'à son rangement (voir règlement intérieur en page 3).**



**ATTENTION : 1 seule fiche par demande**

**Demande à retourner au Service de la Vie Associative  
au Centre Sportif et Culturel Marcel Pagnol de La Roque d'Anthéron**

**ou par mail : [vie-associative@ville-laroquedantheron.fr](mailto:vie-associative@ville-laroquedantheron.fr)**

**Tél : 04 42 50 52 65**

**TYPE DE MANIFESTATION :**

Assemblée Générale <input type="checkbox"/>	Festival <input type="checkbox"/>
Réunion <input type="checkbox"/>	Exposition <input type="checkbox"/>
Repas <input type="checkbox"/>	Cirque <input type="checkbox"/>
Soirée dansante <input type="checkbox"/>	Randonnée Cyclo / VTT <input type="checkbox"/>
Concert <input type="checkbox"/>	Rallye <input type="checkbox"/>
Spectacle <input type="checkbox"/>	Tournoi de pétanque <input type="checkbox"/>
Théâtre <input type="checkbox"/>	Autre tournoi <input type="checkbox"/>
Loto <input type="checkbox"/>	Match <input type="checkbox"/>
Fête d'école <input type="checkbox"/>	Vide grenier <input type="checkbox"/>
Bourse : Jouets / Vêtements	Marché de Noël <input type="checkbox"/>
Téléthon <input type="checkbox"/>	Autre manifestation, précisez.....
En ce qui concerne les ventes au déballage, voir l'annexe 4	

**DEMANDE DE MATERIEL SPECIFIQUE** (soumis à caution / disponibilité sous réserve d'autres manifestations)

Utilisation des gradins de la salle des fêtes ? Oui  Non  (Nombre de places maximum : 137)

Utilisation du matériel son et lumière de la salle des fêtes ? Oui  Non

Si oui, précisez.....

DESIGNATION	Quantité souhaitée	DESIGNATION	Quantité souhaitée
<input type="checkbox"/> Tables plastique (1.83 x 0.75m)		Barnum (uniquement pour les manifestations sportives ou culturelles)	
<input type="checkbox"/> Chaises		<input type="checkbox"/> Barnum 3 x 3 m	
<input type="checkbox"/> Barrières (2 m)		<input type="checkbox"/> Barnum 5 x 5 m	
<input type="checkbox"/> Grilles exposition ( L 1m x h 2m)		<input type="checkbox"/> Conteneurs verts	
<input type="checkbox"/> Praticable (2m x 1m)		<input type="checkbox"/> Conteneurs jaunes	
<input type="checkbox"/> Podiums (Surface maximum 94m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Point d'eau	
<input type="checkbox"/> Scène mobile 30m <sup>2</sup> ou 45m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Compteur électrique (spécifier la puissance)	

**Nb:** Nous vous rappelons que toute installation électrique temporaire sur un espace public doit être conforme aux textes réglementaires et aux normes en vigueur.

Une évaluation erronée des puissances électriques mises en jeu conduira à des câbles mal dimensionnés et à des protections électriques inadaptées avec comme conséquence le retrait d'agrément pour la manifestation.

Le contrôle électrique des installations reste à la charge de l'organisateur, il doit être réalisé par un électricien indépendant ou un organisme agréé. Les équipements de sécurité (extincteurs) doivent être fournis et posés par l'organisateur.

**NETTOYAGE DE LA SALLE DES FETES**

Pour les associations que ne souhaitent pas ou ne peuvent pas effectuer le nettoyage de la Salle des Fêtes, le tarif suivant a été instauré :

Nettoyage du sol de la Salle des Fêtes (40 euros)	<input type="checkbox"/>
Nettoyage du sol et des tables mises à disposition (60 euros)	<input type="checkbox"/>
Nettoyage du sol, des tables utilisées et de la tisanerie (80 euros)	<input type="checkbox"/>
Nettoyage du sol, des tables, de la tisanerie et de la salle polyvalente (100 euros)	<input type="checkbox"/>

## CONDITIONS GENERALES DE L'AIDE TECHNIQUE

- ① Aucune aide technique ne sera consentie sur le domaine public si une décision administrative n'a pas été préalablement faite et accordée par Monsieur Le Maire.
- ② En fonction de l'importance de la manifestation, le passage d'une commission de sécurité peut être nécessaire. La présentation du dossier auprès de cette commission est à la charge de l'organisateur. Les Services Techniques s'engagent pour leur part à fournir des installations vérifiées et conformes.
- ③ Le matériel livré ou installé par les services est placé sous la responsabilité de l'organisateur. Le bénéficiaire assure l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.
- ④ Toute modification réalisée par les organisateurs sur des structures ou montages réalisés par les Services Techniques est faite sous la responsabilité des organisateurs.
- ⑤ Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que pour la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal. En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune la valeur de remplacement de ce matériel.
- ⑥ Les délais minimums de réception de la présente fiche par les Services Techniques sont les suivants :
  - prêt de matériel (enlèvement) : 1 mois
  - installation complexe (podiums, barnums)  
ou nécessitant le passage d'une commission de sécurité : 2 mois minimum
- ⑦ Tout matériel enlevé dans nos dépôts devra être restitué dans les délais impartis, compte tenu de la valeur du matériel prêté, **une caution vous sera demandée.**
- ⑧ En cas d'obligation (impérative), la commune de La Roque d'Anthéron se réserve le droit d'annuler son aide, sans condition ni recours par l'organisateur, compte tenu de l'aide gracieuse offerte.

**Une connaissance précise de vos besoins nous est indispensable pour assurer le déroulement de votre manifestation dans les meilleures conditions techniques possibles.**

**A cet égard, nous vous remercions par avance de bien vouloir apporter tous vos soins dans :**

**La précision du croquis de l'annexe 5,**

**L'implantation de l'armoire électrique sur ce croquis,**

**Le descriptif de vos appareils électriques,**

**Le détail des restrictions de circulation et/ou de stationnement envisagés afin d'établir l'arrêté correspondant.**

**NOM DU DEMANDEUR :**

**DATE :**

**SIGNATURE :**

Les ANNEXES 1 et 2 ne sont à compléter et imprimer qu'en cas de besoin en COMMUNICATION DISPOSITIF DE SECURITE ou D'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE (ARRETES MUNICIPAUX) ou DE DISPOSITIF DE SECOURS

**COMMUNICATION**

Banderoles (72€ / pièce)

« Deux banderoles peuvent être mises à disposition du demandeur pour annoncer la manifestation, sous réserve de la disponibilité du support-banderole de la Commune. Le service communication vous indiquera la disponibilité des supports et recueillera le texte que vous souhaitez voir apparaître pour annoncer votre manifestation.

La ou les banderoles seront envoyées au prestataire HEMISPUB, 1 rue Daladier 13770 Venelles, qui a été sélectionné après consultation en avril 2017.

Elles seront installées aux entrées du village.

La facture sera envoyée par le prestataire directement au siège de l'association demandeuse ».

Texte de votre annonce : .....

.....

Parution dans la Roque Info (sous réserve)

Annonce dans la Roque Agenda (sous réserve de date de parution)

**Texte et visuel de votre annonce à envoyer à : [communication@ville-laroquedantheron.fr](mailto:communication@ville-laroquedantheron.fr)**

**DISPOSITIF DE SECURITE**

Quel encadrement de la manifestation avez-vous prévu?

Membres de l'organisation

Société de Sécurité

Nombre de personnes : .....

Si vous faites appel à une Société de Sécurité, Nom et coordonnées :

.....

Mettez-vous en place un filtrage des accès ?

Oui

Non

Si oui de quel type:

Contrôle visuel des contenants

Palpation de sécurité

Utilisation de détecteurs de métaux

Avez-vous prévu un dispositif d'empêchement d'accès au site ?

Oui

Non

Si oui, quels dispositifs et quels moyens ?

.....

.....

**ARRETES MUNICIPALES (précisez les dates, horaires et lieu)**

IMPACT sur les voies ou zones de stationnement : Oui

Non

Si oui, quelles sont les voies ou les zones impactées ?

.....

.....

Du ..... à .....H..... au..... à .....H.....

## DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

Nature de la demande		ANNEXE 2
Effectifs d'acteurs :	Tranche d'âge :	
Effectif public :	Tranche d'âge :	
Personnes ayant des besoins particuliers :	[ Communication (traducteur) : Déplacement (chaise roulante ...) : Autres :	
Durée de présence du public :		
Public :	Assis <input type="checkbox"/>	Debout <input type="checkbox"/> Statique <input type="checkbox"/> Dynamique <input type="checkbox"/>
Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site		
Structure :	Permanente <input type="checkbox"/> Non permanente <input type="checkbox"/>	Types :
Voies publiques :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dimension de l'espace naturel :		
Distance de brancardage :	Longueur de la pente du terrain :	
Autres conditions d'accès difficile :		
Structures fixes de secours public les plus proches		
Centre d'incendie et de secours de :	Distance :	
Structure hospitalière de :	Distance :	
Documents joints		
Arrêté municipal et/ou préfectoral <input type="checkbox"/>	Avis de la commission de sécurité <input type="checkbox"/>	
Plans du site <input type="checkbox"/>	Annuaire téléphonique du site <input type="checkbox"/>	Autres :
Autres secours présents sur place		
Médecin <input type="checkbox"/>	Nom :	Téléphone :
Infirmier <input type="checkbox"/>	Kinésithérapeute <input type="checkbox"/>	Autres :
Ambulance privée <input type="checkbox"/>	Autres :	
Secours publics : SMUR <input type="checkbox"/>	SP <input type="checkbox"/>	Police <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Autres :
Autres :		

## DEBIT DE BOISSONS A CONSOMMER SUR PLACE

***Déclaration d'ouverture, de transfert ou de mutation******Références : Articles L3336-1, L3336-2 et L3336-3 du Code de la Santé Publique***

Je soussigné .....

Déclare sur l'honneur :

- ne pas être placé sous tutelle,

- n'avoir jamais fait l'objet de condamnation :

1°) pour crime de droit commun ou l'un des délits prévus aux articles 225-5, 225-6, 225-7 et 225-10 du code pénal ;

2°) à un mois au moins d'emprisonnement pour vol, escroquerie, abus de confiance, recel, filouterie, recel de malfaiteurs, outrage public à la pudeur, tenue d'une maison de jeux, prise de paris clandestins sur les courses de chevaux, vente de marchandises falsifiées ou nuisibles à la santé, infraction aux dispositions législatives ou réglementaires en matière de stupéfiants ou pour récidive de coups et blessures et d'ivresse publique.

*L'incapacité est perpétuelle à l'égard de toutes les personnes mentionnées au 1°. Elle cesse cinq ans après leur condamnation à l'égard de ceux mentionnés au 2°, si pendant ses cinq années elles n'ont encouru aucune condamnation correctionnelle à l'emprisonnement. L'incapacité cesse en cas de réhabilitation.**L'incapacité prévue au présent article ne peut être prononcé contre les personnes condamnées pour le délit prévu à l'article 227-22 du code pénal.*

- N'avoir jamais été interdit d'exploiter un débit conséquemment aux condamnations visées à l'article L 3336-2 du Code de la Santé publique.

Fait à ....., le .....

Signature

## VIDE-GRENIER

### 1 - LA REGLEMENTATION A RESPECTER

Appelé aussi foire aux puces, braderie.....Le vide grenier est une manifestation populaire au cours de laquelle sont vendus divers objets aux visiteurs. L'association qui organise un vide-grenier est tenue de respecter la réglementation applicable à la vente au déballage.

Si la vente est réalisée dans les locaux de l'association, la demande doit être réalisée 1 mois avant la date prévue.

Le registre des vendeurs :

Afin de pouvoir identifier les personnes qui participent au vide grenier, l'association doit obligatoirement tenir un registre coté et paraphé par le maire de la Commune du lieu de la manifestation (C.pénal,art. R.321-10, al.1<sup>er</sup>) ; le registre contient, les informations suivantes :

- Les noms et prénoms des participants.
- Leur qualité et domicile
- La nature et le numéro de la pièce d'identité présentée (C.pénal,art.R.321-9)

Les particuliers non-inscrits au registre du commerce sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés **2 fois** par an au plus, ils doivent produire une attestation sur l'honneur de non-participation à plus de 2 manifestations de même nature par an jointe au registre précédemment mentionné ( C.com. art R. 310-8).

#### **L'assurance à Prévoir :**

Lorsque vous décidez d'organiser un vide grenier il est impératif que vous contactiez votre assurance afin d'être certain que l'ensemble des personnes et du matériel soient couverts dans le cadre de cette manifestation exceptionnelle.

### 2 - MATERIEL

La Commune ne peut pas mettre de matériel à disposition des Associations dans le cadre de l'organisation des vide-greniers qui se déroulent en extérieur. Le prêt de tables, chaises, barnums, buvettes est exclusivement réservé aux manifestations sportives et Culturelles.

**Un plan détaillé des installations est à joindre à votre demande**

**PLAN ou CROQUIS DES LIEUX**  
**(POUR LES VIDE-GRENIERS PLAN DES EMPLACEMENTS)**

