

VILLE DE VALENCIENNES

Direction de la culture, du patrimoine et du tourisme

Service Fêtes et Animations

Place d'Armes

BP 90 339

59 304 VALENCIENNES CEDEX

Tel : 03.27.22.56.13

Fax : 03.27.22.56.28

Courriel : bdelcueillement@ville-valenciennes.fr

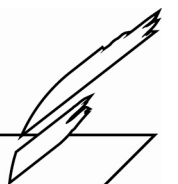
DOSSIER DE DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES PLACES PUBLIQUES DE LA VILLE DE VALENCIENNES

- PLACE D'ARMES
- PLACE DU COMMERCE
- PLACE DU HAINAUT
- PLACE POTERNE
- PLACE DU MARCHES AUX HERBES
- PLACE DU NEUF-BOURG

Toute demande d'occupation temporaire du domaine public doit impérativement être transmise au service Fêtes et Animations deux mois avant la date de votre manifestation.



Ville de
Valenciennes



① NOM ET LIEU DE LA MANIFESTATION

NOM : _____

LIEU SOUHAITE :

- PLACE D'ARMES
- PLACE DU COMMERCE
- PLACE DU HAINAUT
- PLACE POTERNE
- PLACE DU MARCHES AUX HERBES
- PLACE DU NEUF-BOURG
- AUTRE, veuillez préciser _____

DATE SOUHAITEE :

Le _____

Du _____ au _____ inclus

HORAIRE :

Début : _____

Fin : _____

② TYPE DE MANIFESTATION

- CULTURELLE
- SPORTIVE
- A BUT HUMANITAIRE / SOCIAL
- AUTRES, VEUILLEZ PRECISER _____

Nombre de personnes attendues : _____

Votre manifestation fera-t-elle l'objet d'une vente sur l'espace public ?

OUI

NON

Si oui, quels types de produits seront vendus ?

Cette vente aura-t-elle :

un caractère commercial

un caractère caritatif. Précisez, le bénéficiaire des fonds récoltés

Pour les ventes à caractère commercial, l'organisateur se doit de payer la redevance et le métrage d'occupation du domaine public (voir document en annexe). Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser au service réglementation : Madame Dominique CARRETTE, 03.27.22.59.28 et dcarrette@ville-valenciennes.fr

Rappel :

Les ventes aux déballages quelle que soit leur dénomination (vide-greniers, brocantes, etc ...) doivent faire l'objet d'une autorisation préalable, délivrée par le **Préfet** si l'ensemble des surfaces de vente utilisées par le demandeur en un même lieu, y compris l'extension de surface consacrée à l'opération de vente au déballage, **est supérieur à 300 mètres carrés**, et par le maire dont dépend le lieu de la vente dans le cas contraire. Cette demande d'autorisation est adressée à l'autorité compétente **cing mois au plus et trois mois au moins avant la date prévue pour le début de la vente.**

5 COMMUNICATION :

Quel est votre dispositif de communication pour annoncer votre manifestation ?

Affiches

Dépliants

Tracts

Site Internet, préciser _____

Presse

Autres, préciser _____

Dans quels lieux seront diffusés ces supports de communication ?

Dans le cadre du partenariat entre la ville de Valenciennes et votre structure, il est demandé de bien vouloir faire figurer sur l'ensemble de vos supports de communication le logo de la ville de Valenciennes et de bien vouloir les transmettre au service communication avant impression et diffusion. Renseignements : Service communication, 03.27.22.58.28

⑥ TECHNIQUE :

Souhaitez-vous un prêt de matériel technique par la ville de Valenciennes ?

OUI

NON

Si oui, quel type de matériel avez-vous besoin ?

Liste du matériel mis à disposition par la ville de Valenciennes :

MATERIEL	QUANTITE SOUHAITEE
Tables	
Chaises	
Barrières de 2 m	
Grilles 1,2 x 2 m hauteur	
Podium roulant 54 m ² couvert	
Podium roulant 64 m ² couvert	
Ailes de son	
Podium course	
Praticables 2x1 m	

L'organisateur est responsable du matériel et sera tenu d'indemniser la ville de Valenciennes, en cas de détérioration, de perte ou vol du matériel, du mobilier urbain et des œuvres d'art ainsi que toute détérioration constatée sur la voirie ou l'espace mis à disposition.

En cas d'installation la veille de la manifestation, l'organisateur est tenu de prévoir obligatoirement un gardiennage de nuit. Le contrat de souscription devra être impérativement transmis dans les plus brefs délais au service Fêtes et Animations.

Si non, quel type de matériel allez-vous installer sur le domaine public ?

(Merci de nous transmettre photos, visuels ou tout document nous permettant de juger du caractère esthétique de votre manifestation)

Avez-vous besoin d'une arrivée d'eau ?

OUI

NON

Si oui, veuillez préciser vos besoins

Avez-vous besoin d'installations électriques ?

OUI

NON

Si oui, veuillez décrire vos besoins (puissance, ampérage, voltage) :

Pour quel type d'utilisation ?

Vous trouverez en annexe le plan à l'échelle des places concernées. **Merci de joindre au présent dossier le plan d'implantation** détaillé de votre manifestation, en y intégrant la configuration souhaitée et les bornes électriques utilisées ainsi que les points d'eau éventuels.

7 LOGISTIQUE :

Jour et heure du montage de la manifestation : _____

Jour et heure de début de la manifestation : _____

Jour et heure de fin de la manifestation : _____

Jour et heure de démontage de la manifestation : _____

Tout véhicule servant au montage et au démontage de la manifestation devront impérativement quitter la place à l'issue de l'installation technique.

8 CADRE DE VIE :

Quels sont les moyens prévus en matière de collecte des déchets occasionnés par votre manifestation ?

9 SECURITE :

Afin que la manifestation se déroule dans des conditions optimales, il est **impératif** à l'organisateur de prendre certaines mesures, à savoir :

→ Laisser le libre accès des engins d'incendie et de secours en tous points de la manifestation ;

→ Veiller à ce que les poteaux, les bouches d'incendie, les vannes de sécurité gaz, électricité soient visibles et dégagés en permanence ;

→ Conserver le libre accès des secours aux abords de la manifestation ;

→ Prévoir un **gardiennage** des installations et du matériel afin d'éviter les vols et les détériorations ;

→ Prévoir un **service** d'ordre pour assurer la sécurité du public et des participants notamment pour les manifestations qui sont susceptibles d'accueillir un public nombreux ;

→ Prévoir un **dispositif prévisionnel de secours** afin de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité physique du public et des participants, car l'organisateur se doit de « porter assistance et secours aux personnes en péril ». Il est important de rappeler que seules les associations agréées de sécurité civile peuvent contribuer à la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours ;

→ Souscrire à un contrat d'**assurance couvrant les risques en matière de responsabilité civile**.

Je soussigné(e) _____

Déclare avoir pris connaissance des recommandations expliquées dans ce présent dossier et s'engage à les respecter et déclare l'exactitude des informations données.

Fait à _____

Le _____

**SIGNATURE DU RESPONSABLE
ET CACHET**

ANNEXES