

DEMANDE d'AUTORISATION
d'OCCUPATION
du DOMAINE PUBLIC



EREMU PUBLIKOA
ERABILTZEKO BAIMEN
ESKARIA

Date de réception du dossier en Mairie :

Où déposer la demande ? Au Service Événementiel de la VILLE (par courrier, mail – evenementiel@hendaye.com Un seul fichier numérique pdf doit comporter toutes les pièces utiles : lettres, assurance, plans...

DELAÏ OBLIGATOIRE pour le DEPOT d'UNE

DEMANDE :

- **2 mois au minimum avant** la date de la manifestation
- **4 mois au minimum avant** les **grandes manifestations** exigeant des autorisations autres que municipales (Préfecture, Conseil Départemental...). En cas de non-respect de ces délais, le dossier ne sera pas traité.

La date de dépôt de la demande est le point de départ de l'instruction du dossier.

En cas d'annulation de la manifestation, **prévenir** le Service Événementiel (Tél. : 06 20 24 68 49 / 05 59 48 23 58)

REFERENTS de la MANIFESTATION

Organisateur (nom et adresse de l'Association ou autre) :

...

Représenté(e) par (nom, prénom) :

...

en qualité de (Président(e), Secrétaire, Trésorier(e)) :

...

Tél. : ...

Courriel : (écrire lisiblement svp) ...

Contacts pour le grand public :

Nom, prénom : ...

Tél. : ...

Courriel : ...

Site internet : ...

Assurance RC (fournir une attestation en cours de validité) :

RENSEIGNEMENTS concernant la manifestation

TITRE de la Manifestation : ...

TYPE (sportive, culturelle...) : ...

DECRIRE la manifestation ici en quelques mots :

...

...

Date / Heure de la manifestation :

Jour(s) : du **au**

Heures : de **à**

Lieu(x) (à renseigner **précisément**) et **joindre un plan** :

...

...

Ex. Si plage, Plage « Baleine », Plage Sokoburu, Plage Deux Jumeaux, ou toute la plage...

Pour le Cinéma une convention devra être remplie en plus (document en ligne)

Dates d'Occupation des lieux (montage et démontage des installations comprises) :

Du (date et heures) : ...

Au (date et heures) : ...

Animation ouverte au public : oui non

Entrée payante : oui non

Prix : ...

Sonorisation prévue : oui non

ONombre de spectateurs/participants escompté : ...

Dosierra Herriko Etxean hartu den data:

Non egin eskaria? HERRIKO ETXEKO Ekitaldiak eta Bestak zerbitzua Zerbitzuan (postaz, mezu elektronikoz – evenementiel@hendaye.com. Pdf bakar batean sartu behar dira **agiri guziak** (sagurua, mapak, gutun...)

ESKARI BAT AURKEZTEKO BETE BEHAR DEN EPEA:

- Ekitaldiaren data baino gutxienez **2 hilabete lehenago**
- Herriko Etxearenaz gain beste baimenak (Prefekturarenak, Departamendu Kontseiluarena...) behar dituzten ekitaldi handien kasuan, **lau hilabete lehenago** gutxienez
Epe horiek bete ezean, *dosierra* ez da aztertuko.

Eskaria aurkeztua izan den datan bertan jartzen da dosierra aztertze bidean.

Ekitaldia bertan behera utziz gero, Komunikazio Zerbitzuari jakinaraz iezaiozue (Tel.: 06 20 24 68 49/05 59 48 23 58)

EKITALDIAREN ERREFERENTEAK

Antolatzailea (Elkartearen edo bestelakoaren izen-helbidea):

...

Honako honek ordezkaturik (izen-deitura):

...

Honako kargu hau duelarik: (lehendakari, idazkari, diruzain):

...

Tel.:

...

E-helbidea: ...

Publiko zabalarentzako harremanetarako pertsona

Izen-deitura: ...

Tel.: ...

E-helbidea: ...

Webgunea: ...

Erantzukizun zibileko asurantzua (indarrean den agiria aurkez):

Ekitaldiari buruzko ARGIBIDEAK

Ekitaldiaren titulua :

Mota (kirola, kultura...) :

Ekitaldiaren azalpen bat erants ezazue

Ekitaldiaren data eta ordutegiak

Data:tik.....arte

Orduak:etatik.....etara

Lekua(k) (zehatz-mehatz adierazi) eta **planoa erants:**

...

Adib. : Hondartzan bada, zehaztu : balea edo Sokoburu aldean, edo hondartza osoan...

Zinegela erabiltzeko, horrez gain, hitzarmen bat bete beharko da (dokumentua linean)

Lekuen hartzea (instalazioen muntatze eta desmuntatzea barne: Egun-ordu hauetatik: ...

Egun-ordu hauetara: ...

Animazioa publikoari zabalik da:

bai ez

Sartzea pagatuz:

bai ez

Prezioa:

Soinu tresneria:

bai ez

Aurreikusi ikusle/parte hartzaile kopurua: ...

Suite : Renseignements concernant la manifestation**Dispositif de secours** (pour > 50 personnes)Avez-vous prévu un dispositif de secours : oui non O

Si oui, lequel ? (à détailler en annexe de la demande)

Dispositif de sécuritéAvez-vous prévu un service d'ordre : oui non O

O Si oui, lequel ? (à détailler en annexe de la demande)

Débit de boissons temporaire : oui non O

O Si oui, remplir l'imprimé spécifique "Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire" (voir imprimé 1)

Repas : oui non O

Si oui, remplir l'imprimé spécifique "Licence-restaurant" (voir imprimé 2)

Incidences sur la circulation, le stationnement: oui non O

Si oui, remplir les imprimés spécifiques "Demande d'arrêté de police" (voir imprimé 3)

MATÉRIEL PRÉVU ET INSTALLÉS PAR VOTRE ASSOCIATION**Chapiteau**.....oui non O

O Nombre : ... Dimensions : ...

Podium.....oui non O

O Nombre :Dimensions : ...

Gradins.....oui non O

O Nombre : Dimensions : ...

Stands.....oui non O

O Nombre :Dimensions : ...

Buvette.....oui non O

O Nombre : Dimensions : ...

Banderole.....oui non O

O Nombre : ... Dimensions : ...

Unité de restauration : (à détailler) oui non O**Autre** (à préciser) :

...

...

SANITAIRESAvez-vous prévu l'installation de sanitaires : oui non O

Si oui : Combien :Où : ...

(à préciser sur le plan de la manifestation)

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT UN DOSSIER DESCRIPTIF TECHNIQUE PRÉCIS AVEC UN PLAN d'IMPLANTATION DES INSTALLATIONS**FLUIDES** (selon disponibilités) :1 - Demande d'alimentation électrique : oui non O

Si oui, quels types de branchements (groupe électrogène ou sur secteur)

Puissance : ...

Et appeler impérativement les ateliers municipaux : 05 59 20 99 66

2 - Avez-vous besoin d'un ou de point(s) d'eau : oui non O

Si oui, où :

3 - Utiliserez-vous des bouteilles de gaz : oui non O

Si oui, combien :

... Ekitaldiari buruzko ARGIBIDEAK**Sokorri dispositiboa** (50 pertsona baino gehiagorako)Sokorri dispositiborik aurreikusia duzue?: bai ez O

Baiezkoan, zein? (eskariaren eranskin batean azal ezazue)

Segurtasun dispositiboaOrdena zerbitzurik aurreikusi duzue?: bai ez O

Baiezkoan, zein? (eskariaren eranskin batean azal ezazue)

Edarien aldi bateko salmenta: bai ez O

Baiezkoan, "Edariak saltzeko aldi baterako baimen eskaria" izeneko inprimakia bete ezazue (ikus 1. inprimakia)

Janariak: bai ez O

Baiezkoan, "Jatetxe baimena" izeneko inprimakia bete ezazue (2. inprimaki erantsia)

Zirkulazioan edota aparkatzean eragitea: bai ez O

Baiezkoan, "Polizia aginduaren eskaria" izeneko inprimakia bete ezazue (3. inprimaki erantsia)

ZURE ELKARTEAK BEHAR DITU INSTALAZIOAK AURREIKUSI**Aterperik:** bai ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Oholtza.....ba iO ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Harmailak.....bai ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Erakusmahaiak.....bai ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Edantegia.....bai ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Banderola.....bai ez O

Kopurua: ... Neurriak: ...

Jantokia: (zehazt ezazue) bai ez O**Besterik** (zehazt ezazue):

...

...

KOMUNAKKomunak jartzeko asmorik duzue?: bai ez O

Baiezkoan, Zenbat?:.....Non?: ...

(ekitaldiaren planoan seinala itzazue)

AZALPEN TEKNIKO ZEHATZAK DAKARTZAN DOSIERRA AURKEZTU BEHAR DUZUE, INSTALAZIOEN KOKAGUNEAK AZALTZEN DITUEN PLANOAREKIN**JARIAKINAK** (eskuragarri badira):1 - Argindar hornikuntza behar: bai ez O

Baiezkoan, nolako loturak (multzo elektrogenoa ala sarea)

Potentzia: ...

Eta herri lantegietara behar duzu, nahitaez, deitu: 05 59 20 99 66

2 - Ur hartunerik behar duzue?: bai ez O

Baiezkoan, non?:

3 - Gas botilarik erabiliko duzue?: bai ez O

Baiezkoan, zenbat?:

ACCESSIBILITE

«*Je m'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de rendre la manifestation accessible aux personnes handicapées*». (accessibilité de la manifestation, des stands, des guichets, des sanitaires...) ».

Indiquer les mesures :
...
...

L'organisateur (Nom - Prénom) :

Signature

Signature

L'organisateur (Nom - Prénom) :

Signature

DEVELOPPEMENT DURABLE

«*Je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour m'inscrire dans une démarche en faveur du développement durable et du recyclage des déchets* (réduction et tri des déchets, utilisation de verres réutilisables, suppression des sacs plastiques, nettoyage du site après la fin de la manifestation ...)». (Adresse utile : www.jetonsmoinstrionsplus.fr)

Indiquer les mesures : ...
...
...

L'organisateur (Nom - Prénom) :

Signature

Signature

L'organisateur (Nom - Prénom) :

Signature

DEMANDE DE MATERIEL A LA COMMUNE

Podium.....oui non

Dimensions souhaitées :

Barrières girondines.....oui non

Nombre : ...

Tables.....oui non

Nombre : ...

Chaises.....oui non

O Nombre : ...

Grilles d'exposition.....oui non

Nombre : ...

Conteneurs ordures ménagères : oui non

Nombre : ...

Conteneurs jaune (emballage et papier) : oui non

O Nombre : ...

Autres :

...

Prendre contact avec les ateliers municipaux 15 jours avant :

05.59.20.99.66

Pour jeter le verre, utilisez les bornes à verre de la commune -voir liste-

Le transport du matériel sera assuré par le demandeur.

Le matériel prêté par la Commune sera rendu propre et non endommagé.

Prise et retour de matériel uniquement sur rendez-vous auprès du

Centre Technique Municipal (Tél.05.59.20.38.25).

OBSERVATIONS

...

...

...

...

ENGAGEMENT

Pour toute manifestation autorisée, l'organisateur s'engage également à **afficher l'autorisation municipale**, dans l'enceinte de la manifestation.

Date :

Nom - Prénom - Qualité :

Signature du demandeur : ...

Cachet de l'Association ou de l'organisme demandeur

HELGARRITASUNA

«*Ekitaldia ezintasunen bat dutenezat helgarri egiteko behar den oro egitera lotzen naiz*». (helgarri izan daitezela hala ekitaldia bera nola erakusmahaiak, leihatilak, komunak...) ».

Hartuko dituzun neurriak aipa:

Antolatzailea (Izen-deitura):

Sinadura

GARAPEN IRAUNKORRA

«*Garapen iraunkorraren eta hondakinen birziklatzearen aldeko bidean abiatzeko hartu beharreko neurri oro hartzeraz lotzen naiz* (hondakinen gutxitze eta sailkatzea, birrerabiltzen diren basoak erabiltzea, plastikozko zakurik ez erabiltzea, ekitaldia amaitutakoan, lekua garbitzea...)». (Helbide baliagarria: www.jetonsmoinstrionsplus.fr)

Hartuko dituzun neurriak aipa: ...

...

...

Antolatzailea (Izen-deitura):

Sinadura

Sinadura

Antolatzailea (Izen-deitura):

Sinadura

HERRIARI ESKATU MATERIALA

Oholtza: bai ez

Zein neurritako nahi?: ...

Hesiak: bai ez

Kopurua: ...

Mahaiak: bai ez

Kopurua: ...

Aulkiak: bai ez

Kopurua: ...

Erakus saretak: bai ez

Kopurua: ...

Hondakin arruntetarako edukiontzia: bai ez

Kopurua: ...

Edukiontzi horiak (bilkariak eta papera): bai ez

Kopurua: ...

Besterik:

...

15 egun lehenago herri lantegiak jar zaitez harremanetan:

05.59.20.99.66

Beira botatzeko erabili horretarako diren udal edukiontzi bereziak.

Materiala eskatzaileak berak garraiatu beharko du.

Herriko Etxeak utzi materiala garbi eta hondatu gabe itzuli beharko zaio.

Materiala har eta uzteko ordua hartu behar da Herriko Zentro

Teknikoarekin (Tel.05.59.20.38.25).

OHARRAK

...

...

...

...

ENGAIAMENDUA

Baimena duen ekitaldi orenen antolatzailea, ekitaldiaren eremuan **herriaren baimena afixatzera** engaiatzen da ere.

Data: ...

Izen-deitura - Kargua: ...

Eskatzailearen sinadura:

...

...

Eskaria egiten duen elkarte edo erakundearen zigilua