



# Demande d'autorisations pour l'organisation d'une manifestation

(Demande à transmettre à la Mairie au minimum 1 mois avant la manifestation)  
(Pour toute demande effectuée hors délais, la manifestation sera susceptible d'être annulée)

## 1. NOM DE LA MANIFESTATION ET LIEU SOUHAITE :

Nom : .....

Site demandé \* : .....

Date(s) : .....

Horaires : .....

Nature de la manifestation : .....

## 2. ORGANISATEUR :

Société ou Association : .....

Tél. : .....

Email : .....

Responsable ou Président : .....

## 3. PRESENTATION DE LA MANIFESTATION :

Date(s) et horaire(s) de début d'installation : .....

Date et heure exacte de début de la manifestation : .....

Date(s) et horaire(s) de fin de manifestation : .....

Objet de la manifestation et/ou des animations envisagées :

.....

La manifestation a-t-elle déjà été organisée précédemment :  oui  non

Si oui, à quelle date : .....

## 4. PUBLIC :

Jauge\* estimée (estimation du nombre maximal de personnes attendues) : .....

## 5. CONTACTS SUR LE SITE :

Nom de la personne responsable sur le site : .....

Titre ou  
qualité : .....

Téléphone : ..... et/ou Mobile : .....

E-mail : .....

**6. DETAIL DES INSTALLATIONS**

Vous utiliserez des tentes (chapiteaux, structures, etc.) :  oui  non

Si oui, précisez le nombre : .....

Vous mettez en place pour l'accueil du public, des gradins démontables :  oui  non

Si oui, précisez le nom de l'installateur : .....

Il est prévu une ou plusieurs scènes :  oui  non

Si oui, précisez le nombre : .....

**7. DISPOSITIFS DE SECURITE**

Vous avez prévu un service d'ordre / dispositif de sécurité :  oui  non

Si oui, lequel et le nombre de personnes affectées à ce dispositif :

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

**8. CONTRAT D'ASSURANCE**

L'organisateur devra impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance de responsabilité civile ou spécifique et transmettre l'attestation en annexe de ce dossier.

En aucun cas la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée. En cas d'incident ou accident, l'organisateur est le seul responsable. L'organisateur s'engage à veiller à la sécurité des biens et des personnes.

**9. INCIDENCES SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT DES VEHICULES ET DES PIETONS**

Incidences sur le stationnement et/ou la circulation :  oui  non

Précisions : .....

.....

.....

\* Les demandes de fermeture de voie, d'interdiction de stationner ou de priorité de passage feront l'objet d'une étude préalable par le service de police municipale. Un ou plusieurs arrêtés seront pris à cet effet. Cette réglementation relative à la circulation devra être signalée et affichée 48h à l'avance de façon très apparente par les soins et au frais de l'organisateur de la manifestation conformément à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre 1 -8èmepartie : signalisation temporaire).

10. MATERIEL

Vous souhaitez emprunter du matériel :

- Chaise : ..... - Barrière : ..... - Scène : .....

- Table : ..... - Conteneur : (Voir demande en pièces jointes)

- Autres : .....

11. DEBIT DE BOISSONS

Monsieur le maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation pour notre association d'ouvrir un débit de boisson temporaire à l'adresse .....

le ..... aux heures suivants :

- le ..... , de ..... [heure de début] à .....[heure de fin] ,
- le ..... , de ..... [heure de début] à ..... [heure de fin] ,
- le ..... , de ..... [heure de début] à .....[heure de fin] ,
- le ..... , de ..... [heure de début] à ..... [heure de fin] ,

Nous souhaitons rendre disponibles à la vente des boissons relevant des groupes 1 à 3 de la classification officielle des boissons.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Dans l'attente de votre réponse, que j'espère favorable, je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Le : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Signature :

A remplir par l'administration

Déposé en Mairie le :

En cas d'alerte orange intempéries (pluie, orage ...) :

*Pour les manifestations prévues Avenue Felix Roquefort / Foyer Municipal, celles-ci seront annulées*



## CONVENTION

### « Mise à disposition de matériels de collecte des déchets à l'occasion d'une manifestation publique »

#### Entre

La commune de Conques-sur-Orbiel  
Place de la Libération  
11600 CONQUES-SUR-ORBIEL  
Représentée par Mr Jean-François JUSTE, le Maire

#### Et

L'Association  
Domiciliée  
Représentée par

#### Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :** la gestion du traitement des déchets ne dépend plus de la compétence de la commune mais de celle de Carcassonne Agglomération par l'intermédiaire du COVALDEM 11. Nous devons donc respecter le cahier des charges de ce fonctionnement intercommunal. Cette convention permettra à chaque Association d'accéder à ces services à des tarifs préférentiels.

#### Article 1 – Objet :

La présente convention a pour objet d'autoriser les Associations organisatrices de manifestations publiques sur le territoire communal, pour la mise en place de :

- conteneurs pour les déchets ménagers et assimilés : déchets ménagers,
- conteneurs pour le tri sélectif : emballages recyclables.

#### Article 2 – Participation financière à charge de l'Association :

La mise à disposition des conteneurs est consentie à la commune de Conques-sur-Orbiel à titre gratuit, par le COVALDEM 11. Une convention est signée entre la Mairie et le Covaldem 11.

La livraison et le ramassage des conteneurs (effectués par l'entreprise Audeval aux points d'implantations définis par l'Association) sont facturés à la commune, au tarif suivant : **14 € TTC par conteneur.**

Cette prestation sera facturée à chaque Association, après chaque manifestation, au prorata du nombre de bacs réservés, par le biais d'un titre de recette, qui sera à payer directement auprès du Service de Gestion Comptable de Carcassonne.

#### NOTA :

- si nécessité d'une collecte supplémentaire, le Covaldem 11 facturera à la commune l'évacuation des déchets, à hauteur de 100 € de l'heure. Le montant global de cette intervention sera refacturé à l'Association ;
- les conteneurs livrés sont sous l'entière responsabilité de l'Association organisatrice.

En cas de détérioration ou perte de matériel, le Covaldem 11 facturera à la commune des frais à hauteur de 150 € par bac. Le montant global de ces frais sera refacturé à l'Association.

#### Article 3 – Réserve des conteneurs et responsabilités de l'Association :

- Les conteneurs doivent être réservés **MINIMUM 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION** auprès de la Mairie par le biais du site : <http://conques-sur-orbiel.fr> – Vie pratique – Demande de matériel – Cliquer ici pour nous contacter – envoyer la demande.
- Cette convention ainsi que l'annexe devront être complétées et remises en même temps que la demande de réserve. Ces documents à compléter sont disponibles sur le site de la commune.
- Un responsable de l'Association devra être disponible le jour de la livraison afin d'indiquer l'emplacement exact du dépôt des bacs.
- A la fin de chaque manifestation, les conteneurs devront être placés soit au point défini lors de la réserve, soit en un point habituel de collecte.
- Pendant toute la durée de la mise à disposition des bacs, l'Association est responsable de tous les dommages causés lors de leur utilisation.
- Les organisateurs bénévoles, particulièrement ceux œuvrant dans les buvettes ou stands de restauration, ainsi que les participants d'entreprises privées (restaurateurs, traiteurs, professionnels, etc.) s'engagent à respecter les consignes de tri qui seront précisées sur chaque conteneur et à renseigner le public sur le tri des déchets pendant la manifestation.
- Les conteneurs mis à disposition disposeront d'une signalisation spécifique afin d'être identifiables et seront placés dans des lieux visibles et à proximité des lieux de production des déchets. Les roues des bacs roulants seront verrouillées.
- Le verre collecté sera déposé dans les colonnes à verre prévues à cet effet.
- Les gros emballages en carton seront à déposer à la déchèterie.

#### Article 4 – Litiges :

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Conques-sur-Orbiel, le

En deux exemplaires originaux

Pour l'Association,  
Nom, Prénom et fonction du signataire  
*Précédé » de la mention « Lu et approuvé »*

Pour la Commune,  
Le Maire (ou son représentant)

## DEMANDE DE CONTENEURS PAR L'ASSOCIATION

AVANT d'effectuer cette demande, l'association certifie avoir pris connaissance des termes de la convention concernant la fourniture de conteneurs, de même que les conditions financières qu'elle s'engage à honorer. Elle y souscrit et s'y engage.

Intitulé de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Date de début :

Date de fin :

Nombre de conteneurs à réserver :

❖ conteneurs pour déchets ménagers (prévoir des sacs) :

❖ conteneurs pour tri sélectif (vrac sauf gros cartons) :

Lieu de livraison des bacs :

Date prévue de livraison des bacs :

Date prévue de collecte des bacs :

Conques-sur-Orbiel, le ..... (minimum 1 mois avant la date de la manifestation)

*Nom, Prénom et fonction du signataire*

