



VILLE D'AURAY

(MORBIHAN)

100, place de la République 56400 AURAY

02.97.24.01.23.

courrier.mairie@ville-auray.fr

www.auray.fr



Direction de l'Action Culturelle

Vie associative

02 97 24 48 15 / vie.associative@ville-auray.fr

REGLEMENT SUR L' ORGANISATION DE MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES OU MUNICIPALES

Article 1 : Dossier et calendrier des demandes

Au regard du nombre d'événements important et croissant sur la Ville d'Auray, chaque année, et afin de répondre au mieux à toutes les demandes, il est demandé aux associations de prévoir le calendrier de leurs manifestations et de faire les demandes techniques et d'arrêtés municipaux comme suit :

Toute association ou particulier souhaitant préparer un événement devra remplir le dossier d'organisation de manifestation téléchargeable sur le site de la Ville ou disponible au service VIE ASSOCIATIVE.

**Toutes les demandes seront centralisées au SERVICE VIE ASSOCIATIVE
(sauf pour les événements se déroulant sur des sites sportifs – Service des sports)**

Circuit d'étude et de validation des demandes de manifestation

1/ **Transmission du dossier** au service Vie associative

- **avant le 15 mars** pour les événements de avril à fin septembre.

- **avant le 15 juin** pour les événements de octobre à fin décembre

- **avant le 15 septembre** pour les événements de janvier à fin mars

2/ Étude de la disponibilité des matériels et des modifications de parkings ou stationnements auprès des services concernés par le service vie associative

3/ Validation de l'élu référent

4/ **Les réponses** seront envoyées aux associations par envoi du dossier validé, **dans les 10 jours qui suivent les dates butoirs de dépôt des dossiers**

Article 2 : Dispositions sur les demandes techniques

- **Les demandes techniques** devront être impérativement signifiées sur le formulaire d'organisation de manifestation, en ligne sur www.auray.fr ou à disposition au service vie associative et au service des sports.

- La mise à disposition matériel municipal :

> Le quantitatif doit être **calculé au plus juste des besoins** réels de l'événement.

> Joindre obligatoirement un **plan d'installation** pour toute demande de structures (chapiteau, tonnelle, podium), Leur montage suppose une habilitation et ne peuvent donc être installées que par les services municipaux.

- S'agissant des **demandes électriques**, le demandeur devra préciser les types de matériels utilisés ainsi que leurs puissances.

- Pour les manifestations de plein air, **les petits matériels** de types clés cadenas, extincteurs, rallonges multiprises, adaptateurs.....ne seront pas livrés. A charge aux demandeurs de les retirer et de les ramener aux ateliers municipaux.

- Pour les **comités des fêtes** extérieurs à la commune d'Auray, les demandes devront être émises par la mairie de la commune dont est issu le comité, via une convention.

- **Les demandes supposant l'utilisation du domaine public** de types rues ou parkings, devront faire figurer les noms des rues, parkings ou quai, afin de prendre **les arrêtés municipaux** si accord, dans le délai maximum de 11 jours francs avant l'événement.

Article 3 : Litiges

Le matériel sera nettoyé, restitué, et correctement conditionné au même lieu que lors de la prise en charge. Le matériel sera contrôlé par le personnel communal. Les frais résultant de la détérioration, perte de tout ou partie du matériel, seront supportés financièrement par le demandeur (Tarif en vigueur)

Article 5 : Assurance

La Ville d'Auray est assurée pour son matériel.

Le demandeur veillera à prendre les dispositions nécessaires auprès de son assurance pour la mise à disposition ou location de matériel.

Article 6 : Attribution des matériels

La ville informera les demandeurs comme indiqué à l'article 1 alinéa 4 et 5.

Article 7 : Priorités des attributions et tarifications

La priorité des attributions est définie par les critères de l'annexe (tableau joint)

Article 8 : Mise à disposition du domaine public pour activités commerciales

Les associations qui occuperont le domaine public pour une activité commerciale via des prestataires privés, devront s'acquitter d'un droit de place identique au tarif des marchés hebdomadaires, voté et modifié chaque année par le conseil municipal.

Article 9 : Mise en application

Le présent règlement prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2016.

La Ville se réserve le droit de le modifier à tout moment en fonction des nécessités et impératifs municipaux.



Fait à Auray le 16 décembre 2015

Le Maire,
Jean DUMOULIN

Adopté par le conseil municipal du 15 décembre 2015

ANNEXE
Priorités des attributions et tarifications

DEMANDEURS		LIEUX MANIFESTATIONS		ATTRIBUTION DES DEMANDES TECHNIQUES			APPLICATION D'UN TARIF*	
AURAY	HORS-AURAY	AURAY	HORS-AURAY	PRIORITAIRES	NON PRIORITAIRES	CONDITIONS	OUI	NON
SERVICES MUNICIPAUX/ MANIFESTATIONS MUNICIPALES		X		X				NON
ASSOCIATIONS ALRENNES/ CLUBS SPORTIFS		X		X				NON
ASSOCIATIONS ALRENNES/ CLUBS SPORTIFS			x		X	Bordage : 1 fois /an si doublon		NON
PARTICULIERS		X	X		X		OUI	
	AUTRES COMMUNES		X		X		OUI	
	ASSOCIATIONS NON-ALRENNES		X		X		OUI	
	ASSOCIATIONS NON-ALRENNES	X			X	En fonction des disponibilités		NON
EHPAD + CHBA		X			X	1 fois par an		NON
OFFICE DU TOURISME		X	X	X				NON
	LES GALETTES DU MONDE		X	X		Convention en 2016	OUI	
FETE DES VOISINS		X			X	En fonction des disponibilités.		NON
PERSONNEL COMMUNAL		X	X		X	En fonction des disponibilités.		NON
	COMITE MANCHE OCEAN		x	x				NON
FEDERATION AURAY COMMERCES		X		X		Convention en 2016		NON
LES GOURMETS GOURMANDS		X		X				NON
LES GOURMETS GOURMANDS			X		X	Convention en 2016	OUI	
KEVRENN ALRE		X	X	X		Convention		NON
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS : SDIS/ GENDARMERIE		X	X	X				NON
ÉCOLES/ COLLEGES/ LYCEES ALRENS		X		X		En fonction des disponibilités		NON
AQTA		X		X				NON
AQTA			X		X			NON

* La tarification est votée et modifiée chaque année par le conseil municipal.

