



NOTE d' ACCOMPAGNEMENT du FESTIVAL :

JAZZ IN MARCIAC 2018

Date limite de remise des formulaires

JEUDI 31 MAI 2018 A 16H

Préambule :

L'organisation du Festival Jazz In Marciac devient plus complexe et nécessite le respect rigoureux de la réglementation. C'est pourquoi Monsieur le Maire a compétence pour prendre des arrêtés concernant par exemple :

- Les nuisances sonores
- L'installation des commerçants sur le domaine public (stands...)
- La circulation et le stationnement pendant le Festival
- La circulation des véhicules transportant des matières dangereuses
- Le stationnement des camping-cars
- La pose de banderoles.

Les dossiers doivent être transmis complets à la Mairie, par mail ou par papier au plus tard le :

JEUDI 31 MAI 2018

Adresse : Mairie de MARCIAC, 19 place de l'hôtel de Ville, 32230 MARCIAC
A l'attention de Mme Mora Marie Germaine Secrétaire Générale.
Mail : mairie@marciac.fr

I. La sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) :

Par définition, un ERP, est un lieu ouvert et accueillant du public dans le cadre d'une activité :

Par exemple : Restaurant, Bar, salle d'exposition, boutique, commerce...

Pour assurer cet accueil des normes et règles de sécurité sont à respecter à savoir :

Extincteur	Obligatoire, il doit être contrôlé (vérification annuelle) et adapté au risque (feu électrique, gaz, hydrocarbure...)
Bloc de sortie de secours	A installer, selon le nombre de sorties de secours en cas de danger
Vérification des installations électriques	A faire contrôler par un organisme agréé ou bien par un technicien compétent (artisan par exemple), avec une attestation ou signature du registre de sécurité
Vérification des installations de gaz	Idem (contrôle de la date de validité du tuyau)
Utilisation du Gaz	Une seule bouteille de 13 kg (butane) autorisée dans l'établissement, les autres doivent être stockées à l'extérieur

Système d'alarme	Alarme adaptée à la taille de l'établissement (sifflet, corne de brume, téléphone...)
Détecteur de fumée	
Chapiteau	Attestation de bon montage

Pour plus d'informations : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Etablissements-recevant-du-public,13420.html>

Tout établissement qui ne respecte pas les normes de sécurité, ne pourra ouvrir son établissement et peut faire l'objet d'une fermeture administrative.

Tout chapiteau ou tonnelle ou parasol doit être suffisamment lesté.

II. L'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP)

Tout ERP, quel que soit l'activité, doit permettre l'accès à son établissement aux personnes à mobilité réduite (PMR), ou handicapées.

Les services de la Direction départementale des territoires (DDT), chaque année inspecte les établissements.

III. Les règles d'occupation du domaine public :

Tout exploitant ayant fait la demande pour utiliser le domaine public (trottoir, place, places de stationnement...) est dans l'obligation de l'occuper en « bon père de famille ».

Toute installation sur le domaine public doit faire l'objet préalablement d'une autorisation administrative, toute installation sauvage peut faire l'objet d'une contravention, et fera l'objet d'une régularisation et d'un paiement par l'occupant.

Toute dégradation pourra lui être facturée par la commune.

Il doit également respecter un couloir de circulation de 2 mètres (passage piétonnier) pour permettre le passage des visiteurs et personnes à mobilité réduite.

Les exposants qui occupent le domaine public routier et ses dépendances (stands tournés vers la chaussée), doivent respecter un couloir de passage de 4 mètres dégagés, pour les véhicules de secours (giration voie échelle)

Les exposants qui occupent directement les dépendances du domaine public routier (trottoir rue Saint-Justin et parkings place de l'hôtel de Ville) doivent veiller à laisser un passage suffisant pour les véhicules de secours à savoir au moins 4 mètres de large.

Les hauts vents ne sont pas autorisés rue Saint Justin.

La Mairie et les services de gendarmerie se chargeront de veiller au respect de ces bonnes pratiques.

IV. Les règles relatives aux débits de boisson :

Toute personne qui délivre des boissons alcoolisées doit disposer d'une licence d'exploitation adaptée ou demander une demande de débit temporaire de boissons.

Le débit temporaire autorise la vente de boissons de la première à la troisième catégorie pour la durée de la manifestation.

	Heure de fermeture	Heure de fermeture tardive	Arrêt de la vente d'alcool
Débit permanent	1 heure du matin		
Débit permanent ayant signé la charte de la Préfecture	2 heures du matin	3 heures du matin	2 heures 30
Débit temporaire	1 heure du matin	2 heures du matin	1 heure 30

- ❖ Débit permanent : Ouvert à l'année disposant d'une licence II, III ou IV
- ❖ Débit temporaire : Ouvert ponctuellement ou restaurant demandant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire

L'article L. 3322-6 du code de la santé publique (ci-après CSP) dispose qu' « Il est interdit aux marchands ambulants de vendre au détail, soit pour consommer sur place, soit pour emporter, des boissons des quatrième et cinquième groupes ».

Ainsi tout exposant ou débit temporaire n'est pas autorisé à vendre de boissons de ces catégories, seuls les établissements permanents peuvent vendre ces boissons dans le cadre d'une licence Restaurant (vente de toute boisson alcoolisée uniquement pendant le repas servi à table) ou licence IV (attachée à l'établissement, sur la commune de Marciac, permanente).

V. ENGAGEMENT

Tout dossier devra être accompagné des pièces justificatives suivantes :

1. Extrait KBIS ou attestation d'enregistrement à la chambre des métiers et de l'agriculture
2. Copie de la licence de débit de boisson et du permis d'exploitation

Date, signature, cachet précédée de la mention « lu et approuvé ».