



# Organisation des fêtes de quartier sur la commune de Figeac

## - RÈGLEMENT -

Les fêtes de quartier représentent des rendez-vous fédérateurs qui contribuent à :

- Renforcer le lien social en permettant aux habitants d'un même quartier de mieux se connaître et de sortir de l'isolement,
- Favoriser l'intégration des nouveaux habitants en facilitant leur rencontre avec les résidents déjà installés,
- Encourager l'entraide et la solidarité,
- Contribuer à l'animation de la vie du quartier,

La Ville de Figeac souhaite soutenir les diverses initiatives qui pourraient se faire jour, tout en conciliant les différentes occupations de l'espace public.

\*\*\*

La Ville de Figeac, qui gère et ordonne l'espace public (place, jardin public, rue, ...) dont les usages et occupations sont nombreux, invite les organisateurs au respect du présent règlement lorsqu'une fête de quartier est organisée sur cet espace public.

Il est précisé que le présent règlement n'est pas applicable aux occupations temporaires du domaine public à des fins commerciales ou à d'autres fins que les fêtes de quartier.

### **Article 1 : Les organisateurs**

- Les fêtes de quartier sont organisées sous la seule responsabilité des organisateurs.
- L'initiative vient d'un ou plusieurs habitants du quartier qui en seront les seuls organisateurs.
- Les organisateurs doivent veiller à prévenir l'ensemble des voisins concernés.
- Les organisateurs adressent en mairie une demande d'autorisation d'occupation de l'espace public ainsi que, le cas échéant, le formulaire de demande de matériel municipal au minimum 45 jours avant la fête.

### **Article 2 : Le rôle de la Ville**

- La Ville se propose de fournir dans la limite des possibilités et sous réserve d'une demande présentée dans les conditions du présent règlement les tables, les chaises et les barrières nécessaires dans le cadre des fêtes de quartier.
- Elle s'engage à accompagner les organisateurs en cas de questions logistiques ou réglementaires (arrêté d'occupation du domaine public, sécurité, ...).
- La Ville se propose de fournir un exemple d'affiche et de flyer à télécharger et compléter par les organisateurs pour les aider à communiquer sur l'événement auprès du voisinage. Le cas échéant, elle pourra en imprimer quelques exemplaires papier à venir récupérer en mairie.

- Les élus sont à la disposition des organisateurs pour participer à ce temps d'échange.

**Article 3 : Les délais à respecter**

- La demande d'arrêté d'occupation de l'espace public pour une fête de quartier ainsi que, le cas échéant, la demande de mise à disposition de matériel municipal doit être adressée au Maire et déposée auprès du [secretariat.general@ville-figeac.fr](mailto:secretariat.general@ville-figeac.fr) **au moins 6 semaines avant la date prévue** pour la fête de quartier.

- La réponse de la commune sera envoyée aux organisateurs dans les meilleurs délais après réception par les services municipaux d'un dossier complet, tant en ce qui concerne la demande d'autorisation d'occupation du domaine public que, le cas échéant, la demande de mise à disposition de matériel.

**Article 4 : La logistique et le matériel**

- La Ville peut mettre à disposition des tables, des chaises et des barrières. Un container avec le matériel pourra être déposé sur site la veille par les services municipaux et récupéré le jour ouvré suivant la manifestation.

**Article 5 : Caractéristiques de la manifestation**

- Les organisateurs s'engagent à faire de cette manifestation un événement non-lucratif.
- Les fêtes de quartier peuvent avoir lieu entre 10h et 22h.
- Les organisateurs doivent indiquer la date, les horaires exacts et le lieu de la manifestation (rue, place, parc...) dans leur demande.
- Le lieu doit être public ou privé, sous réserve de l'accord du propriétaire.
- Selon le périmètre d'occupation et les contraintes générées (ex : fermeture de rue...), certaines autorisations supplémentaires seront éventuellement nécessaires et matérialisées par arrêté du Maire, de l'Adjoint délégué ou suppléant, du Directeur général des services ou du Directeur des services techniques de la commune.

**Article 6 : Respect du voisinage et sécurité**

- Les organisateurs doivent veiller à ce que la fête n'occasionne pas de nuisances sonores excessives (cf règlement sanitaire départemental).
- Ils s'engagent à garantir la propreté du lieu et à remettre les équipements dans le même état qu'au moment de leur mise à disposition.
- En cas de besoin, les organisateurs doivent s'assurer de la sécurité des biens et des personnes sur place.
- En fonction du lieu de la manifestation, la Ville se garde la possibilité de proposer la mise à disposition d'un barriérage et/ou d'une signalisation de sécurité. Sa mise en place sera à la charge des organisateurs.
- Les arbres de l'espace public ne peuvent servir ni d'appui, ni de support et doivent rester intacts.
- Aucune fixation sur les revêtements n'est autorisée.
- Les supports d'éclairage public, les panneaux de signalisation ou les arbres ne peuvent être utilisés pour l'accrochage (sonorisation, affiches, calicot, banderole).
- Les voies Pompiers doivent rester libres d'accès à tout moment,
- Le cheminement des piétons et des personnes à mobilité réduite devra être maintenu en toutes circonstances, en laissant un passage d'une largeur suffisante.

**Article 7 : Responsabilité**

- Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de l'événement et du respect de la tranquillité publique.
- La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident lié à l'organisation de la fête.

**Article 8 : Annulation et modification**

- Toute annulation ou modification doit être communiquée à la Ville dès que possible avant la date prévue.
- En cas de météo défavorable ou d'imprévu, les organisateurs peuvent demander le report de la fête sous réserve de disponibilités.

**Je soussigné (e)** \_\_\_\_\_

**Atteste l'exactitude des renseignements notés, reconnais avoir pris connaissance du règlement et s'engage à le respecter.**

**A** \_\_\_\_\_ **le** \_\_\_\_\_

**Signature de l'organisateur \***  
**(le Président pour les organismes et associations)**



**Direction des Services Techniques**

Service Voirie – 8 Rue de Colomb 46100 FIGEAC

Tel : **05.65.50.34.83** [secretariat-général@ville-figeac.fr](mailto:secretariat-général@ville-figeac.fr)

Elue de référence : **Mme Irène GASTAUDO**

## DEMANDE D'AUTORISATION

### D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR UN REPAS DE QUARTIER A FIGEAC

**CETTE DEMANDE DOIT ETRE TRANSMISE A LA VILLE DE FIGEAC**

au minimum **30 jours** avant la date prévue de la manifestation et ne vaut en aucun cas accord de la Ville.

\* Champs et/ou documents obligatoires

#### L'ORGANISATEUR

Organisme ou Association \* :  OUI  NON

Si oui, Nom de l'Organisme ou Association \* : \_\_\_\_\_

Je suis un Particulier \* :  OUI  NON

#### REPRESENTE PAR

NOM \* : \_\_\_\_\_

Prénom \* : \_\_\_\_\_

En qualité de \* : \_\_\_\_\_

Téléphone \* : \_\_\_\_\_

Email \* : \_\_\_\_\_

N° de rue \* : \_\_\_\_\_

Adresse \* : \_\_\_\_\_

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Ville \* : \_\_\_\_\_

#### VOTRE PROJET

Date du Repas de Quartier \* : \_\_\_\_\_

Horaires du Repas \* : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Quartier \* : Lieu / Adresse \* : \_\_\_\_\_

Entre les numéros : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

Nombre de voisins attendus sur l'ensemble de la manifestation \* : \_\_\_\_\_

Nombre maximum de personnes attendues simultanément \* : \_\_\_\_\_

Une communication aux voisins et/ou riverains est-elle prévue ? \*  OUI  NON

Par quel moyen ? \_\_\_\_\_

A quel moment ? \_\_\_\_\_

## MIEUX VOUS CONNAITRE

---

Avez-vous déjà organisé un Repas de Quartier \*  OUI  NON

Si oui, en quelle année ? \_\_\_\_\_

Sur quel quartier ? \_\_\_\_\_

Si non, existe-t-il déjà un Repas de Quartier dans votre quartier ?  OUI  NON

## DEMANDE D'AUTORISATION

---

Je demande une **Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public**

(les voies et espaces privés et/ou non circulés et/ou en pied d'immeuble privé ne sont pas concernés)

Les opérations de logistiques liées à l'organisation se feront le jour même, juste avant et aussitôt après l'horaire du repas.

Amplitude horaire d'occupation du site :

- Montage à partir de : \_\_\_\_\_ Démontage jusqu'à \_\_\_\_\_

## DISPOSITIF POUR LA MODIFICATION DE LA CIRCULATION ET/OU DU STATIONNEMENT

---

Si votre demande entraîne une modification du stationnement, celle-ci sera soumise à l'avis du service de la Voirie avant toute autorisation définitive.

Je souhaite **une interdiction de circulation**  OUI  NON

Nom de la rue, impasse, place... : \_\_\_\_\_

Sur toute la voie  OUI  NON

Seulement une partie, entre les numéros : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

Je souhaite **une neutralisation du stationnement**  OUI  NON

Si oui, s'agit-il d'un stationnement payant ?  OUI  NON

Nom de la rue, impasse, place... : \_\_\_\_\_

Sur toute la voie  OUI  NON

Seulement une partie, entre les numéros : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

## ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

---

**Vous vous engagez à :**

- Prendre en charge la sécurité générale sur le site pendant la durée de la manifestation, dans le cas où le repas se situe sur une zone circulée ;
- Éviter tout bruit pouvant gêner le voisinage après 22h00 ;

- Ne pas installer de sonorisation sur le domaine public ;
- Ne pas installer d'aménagement sur la chaussée circulée pouvant rendre difficile la circulation des secours et être disposé de façon à n'apporter aucune gêne à la circulation des piétons, des personnes à mobilité réduite, du bus et à la tranquillité publique ;
- **Si installation de barbecue ou matériel de cuisson sur la voie publique**, une personne devra rester en permanence à proximité pour éviter la propagation de tout risque d'incendie ou de blessure
- En cas de dégradations qui pourraient être occasionnées sur le domaine public, la Ville de Figeac ou la Communauté Grand Figeac pourra vous demander d'en rembourser la valeur du préjudice.

## DOCUMENTS A FOURNIR

---

### Pour tous

- Plan précis de l'implantation sur l'espace public, en matérialisant les emprises au sol, dimensions (largeur, longueur) des éventuels stands, véhicules, etc..., surfaces et dimensions de toutes les installations de l'occupation souhaité. \* Un accès aux véhicules de secours devra être maintenu.
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Multirisques de l'année en cours. \*
- Statuts juridiques et liste des membres du bureau. \* (si organisation par une association)
- Copie de la déclaration à la SACEM si diffusion de musique ou tout œuvre soumise à déclaration
- Si vente de boissons, copie de la déclaration et de l'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire

### En tant qu'organisateur, vous assurez la sécurité générale du site affecté à la manifestation.

Encadrement par \* : \_\_\_\_\_

Nombre d'organiseurs \* : \_\_\_\_\_

Moyens de liaison \* : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

atteste l'exactitude des renseignements notés, reconnais avoir pris connaissance du règlement et s'engage à le respecter.

À \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature de l'organisateur \*

(Le Président pour les organismes et associations)



**Direction des Services Techniques**

Service Voirie – 8 Rue de Colomb 46100 FIGEAC

Tel : **05.65.34.28.81** [secretariat-general@ville-figeac.fr](mailto:secretariat-general@ville-figeac.fr)

Elu de référence : **Mme Irène GASTAUDO**

## DEMANDE DE MATERIEL

Vous souhaitez mettre en place une animation, un repas, une fête des voisins dans votre quartier ?  
La mairie vous accompagne.

Pour nous aider à vous accompagner au mieux, remplissez le formulaire ci-joint et renvoyez-le aux services techniques de la Ville de Figeac ([services.techniques@ville-figeac.fr](mailto:services.techniques@ville-figeac.fr)) **au moins 30 jours avant la manifestation.**

**Autorisation (à cocher)**

- Si l'adresse se situe sur le domaine privé, j'ai l'accord écrit du propriétaire/de l'occupant
- Si l'adresse se situe sur le domaine public, je demande l'accord de la Mairie par le biais du formulaire « Demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public ».

**Matériel demandé (indiquer le nombre) :**



Chaises :



Tables :



Barrières Vauban :



Flyers ou Affiches :

**Engagement des organisateurs :**

- Les organisateurs s'engagent à respecter les termes du règlement.
- Ils s'engagent à restituer le matériel fourni en bon état.
- Ils certifient avoir prévenu l'ensemble des voisins concernés.
- Ils s'engagent à éviter tout bruit pouvant gêner le voisinage après 22 h 00

**Les informations ci-dessous sont à remplir que dans le cas où la fête de quartier se situe sur le domaine privé. Dans le cas contraire, elles seront fournies dans la demande d'autorisation temporaire du domaine public à compléter par les organisateurs.**

\* Champs et/ou documents obligatoires

**L'ORGANISATEUR :**

Organisme ou Association \* :             OUI             NON

Si oui, Nom de l'organisme ou Association : \_\_\_\_\_

Je suis un particulier \* :             OUI             NON

**REPRESENTE PAR :**

NOM\* : \_\_\_\_\_

Prénom\* : \_\_\_\_\_

En qualité de \* : \_\_\_\_\_

Téléphone\* : \_\_\_\_\_

Courriel\* : \_\_\_\_\_

N° de Rue\* : \_\_\_\_\_

Adresse \* : \_\_\_\_\_

Code Postal\* : \_\_\_\_\_ Ville\* : \_\_\_\_\_

### VOTRE PROJET

Date de la fête de quartier \* : \_\_\_\_\_

Type de manifestation proposée (à cocher)\* :

Apéritif \_\_\_\_\_

Repas \_\_\_\_\_

Autres (à préciser) : \_\_\_\_\_

Horaires \* : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Quartier / Lieu / Adresse \* : \_\_\_\_\_

Nombre de voisins attendus sur l'ensemble de la manifestation\* : \_\_\_\_\_

Nombre maximum de personnes attendues simultanément \* : \_\_\_\_\_

Une communication aux voisins et/ou riverains est-elle prévue :  OUI  NON

Par quel moyen ? \_\_\_\_\_

A quel moment ? \_\_\_\_\_

**Je soussigné(e)** \_\_\_\_\_

**Atteste l'exactitude des renseignements notés, reconnais avoir pris connaissance des engagements et s'engage à les respecter.**

**A Figeac, le** \_\_\_\_\_

**Signature de l'organisateur\***  
**(Le Président pour les organismes et associations)**