



Département Gestion de l'Espace Public Métropolitain
DGA Services Techniques Métropolitains
Service Conservation du Domaine Public

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC LORS DE MANIFESTATION

- Ce dossier se compose de 3 parties à renseigner et d'une liste de documents à fournir pour l'étude du dossier.
- Tout dossier **incomplet** sera refusé.
- Demande à envoyer **au moins 2 semaines** avant le début de la manifestation à l'adresse mail : circulation@lametro.fr

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 NATURE DE LA MANIFESTATION

NOM ou THEME de l'évènement :

LIEU(X) :

DATE(S)(montage et démontage compris) : du au

HORAIRES : de à

RAPPEL : La redevance de l'occupation du domaine public s'applique pour chaque jour de présence (montage, exploitation et démontage)

1.2 ORGANISATEURS

NOM et PRENOM du demandeur :

DENOMINATION SOCIALE (Collectivité, société, association...) :

SIRET 14 chiffres en cours de validité :

EMAIL :

TEL :

Adresse postale :

2. CARACTERE DE LA MANIFESTATION

2.1 ■ COMMERCIAL/PUBLICITAIRE/PROMOTIONNEL/STAND DE VENTE/ DEMONSTRATION

Précisez la surface totale occupée en mètres carrés :

Véhicules en exposition : OUI NON

Si oui, nombre de véhicules :

Décrire la liste du matériel et des installations utilisés (chapiteau, estrade...) :

2.2 ■ SENSIBILISATION HUMANITAIRE/SOCIAL/CARITATIF/STAND D'INFORMATION/DON DU SANG

Précisez la surface totale occupée en mètres carrés :

Décrire la liste du matériel et des installations utilisés (barnum, tables, véhicules...):

2.3 ■ CARNAVAL/ DEAMBULATION/ DEFILE/CIRCUIT SPORTIF/ SPECTACLE DE RUE

Précisez l'itinéraire détaillé (communes concernées et voies empruntées par commune) :

Décrire le dispositif de sécurité (Signaleurs, Police...) :

Décrire la liste du matériel et des installations utilisés (estrade, podium...) :

Joindre impérativement **l'autorisation de passage** de la ou les communes concernées.

2.4 ■ VIDE GRENIER/BROCANTE

Précisez la surface totale en mètres carrés ou la longueur totale des étalages en mètres linéaires :

Avez-vous prévu de faire payer les participants (droit d'entrée, de place...) ? OUI NON

Décrire la liste du matériel et des installations utilisés (tables, chaises...) :

2.5 ■ MANIFESTATION ORGANISEE PAR UNE COLLECTIVITE

Décrire les besoins :

2.6 ■ AUTRES : (à préciser) :

Précisez la surface totale occupée en mètres carrés :

Décrire la liste du matériel et des installations utilisées :

RAPPEL : Surface occupée = tout m² entamé est dû dans sa totalité (véhicule tracteur et remorque inclus dans le métrage)

- **EXONERATION DE LA MANIFESTATION**

1/ Application article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Exonération pour les animations ou manifestations organisées par des associations à but non lucratif et qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général : fête de quartier, vide grenier, braderie, stands divers favorisant le lien social et la redynamisation des quartiers.

Cette exonération devra apparaître comme une subvention en nature et doit figurer au compte-rendu financier de l'association.

Conformément à l'article L1611-4 du Code Général de la Propriété des Collectivités Territoriales, l'association devra fournir un bilan comptable de l'année concernée pour bénéficier de cette gratuité.

2/ Animation non commerciale/publicitaire, stand d'information associatif ou à but non lucratif.

Animation organisée par les collectivités ou les associations à but non lucratif et qui ne perçoivent pas de droits auprès des participants (public et exposants).

3. IMPACT SUR LA CIRCULATION DES VEHICULES ET DES PIETONS ET LE STATIONEMENT

3.1. STATIONNEMENT

Faut-il interdire ou réserver des places stationnement ? OUI NON

Lieu(x) (précisez les portions de rue(s), le nombre de places de stationnement...) :

Date(s) (montage et démontage compris) : du au

Horaires: de à

- **Joindre impérativement un plan (type Google Maps) en mentionnant les besoins.**

- En cas de nécessité de pose de panneaux d'interdiction de stationner, le permissionnaire devra en faire la mise en place 48 heures avant le début de l'animation. La fourniture et la pose des panneaux d'interdiction sont à la charge de l'organisateur (ou des services techniques de la ville où a lieu l'évènement avec accord au préalable)
- L'occupation de places de stationnement est soumise à redevance dont les tarifs sont établis par délibération métropolitaine.

3.2 CIRCULATION

Faut-il modifier la circulation ? OUI NON

Comment ? En réduisant une chaussée En barrant une rue Par une déviation

Impact sur la circulation des piétons et des cycles (passage piéton fermé, trottoir bloqué, fermeture voie cyclable...) : OUI NON

Lieu(x) (citez les portions de rues, les côtés concernés par la fermeture, numéros de voies...) :

Date(s) : du au

Horaires (montage et démontage compris) : de à

Précisions complémentaires :

- **Joindre impérativement un plan (type Google Maps) en mentionnant les besoins.**

- Les mesures doivent être justifiées et pourront le cas échéant être refusées ou modifiées par Grenoble Alpes Métropole.
- Une signalisation temporaire relative à la circulation sera installée de façon très apparente par les soins de l'organisateur (ou par les services techniques de la ville où a lieu l'évènement si accord préalable), conformément à l'instruction interministérielle sur la Signalisation Temporaire (livre 1-8^{ème} partie : signalisation temporaire).

LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE POUR L'ETUDE DU DOSSIER :

- L'attestation de responsabilité civile (les matériels et installations restent sous la responsabilité de l'organisateur)
- Extrait Kbis de moins de 3 mois
- L'attestation de bon montage (estrades, chapiteaux...)
- Circuit sportif : Joindre impérativement l'autorisation de passage pour la ou les communes concernées