

Demande d'autorisation pour le déroulement d'une manifestation **publique** (non sportive) en cœur de Parc national des Cévennes

Pour plus d'informations, consultez le guide « Organiser une manifestation dans le Parc national des Cévennes » sur : <http://www.cevennes-parcnational.fr/fr/le-parc-national-des-cevennes/la-reglementation-du-coeur/les-manifestations-publiques-et-sportives>

ainsi que la réglementation spécifique du cœur du Parc national des Cévennes sur : <http://www.cevennes-parcnational.fr/fr/le-parc-national-des-cevennes/la-reglementation-du-coeur/> pour identifier le cas échéant des besoins de demande d'autorisation complémentaire.

Le dossier complet de la demande, comprenant le présent formulaire ainsi que les pièces listées p.6, est à déposer au plus tard 2 mois avant la manifestation à :

autorisations@cevennes-parcnational.fr

ou par courrier : Parc national des Cévennes, 6 bis place du Palais 48400 FLORAC-TROIS-RIVIERES

Pour toute question liée à cette demande d'autorisation, vous pouvez contacter le service Accueil & Sensibilisation au 04 66 49 53 30.

IDENTIFICATION DU PÉTITIONNAIRE

| | |
|--|-------------------------------------|
| Nom de la structure | |
| Adresse complète | |
| N° SIRET/SIREN | > Fournir obligatoirement la PJ n°1 |
| Nom et prénom du représentant légal | |

| | | |
|--|---|---|
| Téléphone direct du représentant légal | | <input type="text"/> |
| Mél | J'accepte de communiquer par voie électronique avec le Parc national des Cévennes (<i>cocher</i>) | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| | ➤ si OUI, adresse mail | <input type="text"/> |
| Nom, prénom et téléphone portable de la personne représentant la structure et présente sur place lors de la manifestation | | <input type="text"/> |

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

| | |
|---|---|
| Libellé (nom) de la manifestation | <input type="text"/> |
| Type de manifestation <i>(festival, spectacle, randonnée, rassemblement...)</i> | <input type="text"/> |
| Date(s) et horaires de l'installation | <input type="text"/> |
| Date(s) et horaires de la manifestation | <input type="text"/> |
| Nombre de participants | <input type="text"/> |
| Nombre estimé de personnes pour le public | <input type="text"/> |
| Déroulement / descriptif de la manifestation <i>(règlement / fiche technique)</i> | > Fournir obligatoirement la PJ n°2 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| Préfecture instructrice | | <input type="checkbox"/> Gard | <input type="checkbox"/> Aveyron |
| | | <input type="checkbox"/> Lozère | <input type="checkbox"/> Ardèche |
| Lieux | Lieu(x) exacts | <input type="text"/> | |
| | Parcours / itinéraire(s) prévu(s) | > Fournir obligatoirement la PJ n°3 | |
| Balisage | Type de matériaux discrets <i>(préciser)</i> | <input type="text"/> | |
| | Dates de pose et dépose <i>(dans les 2 jours avant et après)</i> | <input type="text"/> | |
| Installations et/ou équipements en cœur de Parc | Éclairage <i>(description et emplacement)</i> | <input type="text"/> | |
| | Sonorisation <i>(description et emplacement)</i> | <input type="text"/> | |
| | Impact paysager <i>(chapiteau, scène, podium, buvette...)</i> | > Fournir obligatoirement la PJ n°4 | |
| | Autres (préciser) | <input type="text"/> | |
| Accueil du public en cœur de Parc | Zone(s) de stationnement <i>(parking(s) véhicules)</i> | > Fournir obligatoirement la PJ n°4 | |
| | Lieux positionnement public | | |
| Gestion | Gestion des déchets <i>(description y/c nettoyage du site après)</i> | <input type="text"/> | |
| | Sanitaires prévus <i>(description)</i> | <input type="text"/> | |

ACTIVITES LIÉES A LA MANIFESTATION

| | pour : | Dates précises |
|---|--|--|
| Déplacements motorisés sur pistes réglementées en cœur | reconnaisances <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="text"/> |
| | transport du matériel <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="text"/> |
| | balisage <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="text"/> |
| | ébalisage <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="text"/> |
| | Autre (préciser) | <input type="text"/> |
| | > si un ou plusieurs OUI | > Fournir obligatoirement la PJ n°5 |
| Activités particulières liées à la manifestation | Tournage, prise de vue, survol > si OUI | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non > Fournir obligatoirement la PJ n°6 |
| | Travaux > si OUI | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non > Fournir obligatoirement la PJ n°7 |
| | Activités commerciales / vente (préciser) | <input type="text"/> |
| | Autre (préciser) | <input type="text"/> |
| Sensibilisation obligatoire du public et des participants | Dispositif de sensibilisation aux patrimoines, aux bons comportements à adopter et à la réglementation du cœur du Parc national des Cévennes avec diffusion <u>obligatoire</u> de messages sur les supports de communication à destination des participants (site internet, formulaire d'inscription...) et sur place pendant la manifestation | <input type="text"/> |

| Présentation des éventuelles actions exemplaires mises en place pour la manifestation | |
|---|--|
| Communication responsable | |
| Développement local et partenariat | |
| Achats responsables | |
| Gestion des déplacements | |
| Gestion de l'eau et de l'énergie | |
| Accessibilité | |
| Bilan et évaluation | |

Je certifie la véracité des informations transmises dans le dossier et reconnais avoir pris connaissance de la réglementation spécifique au cœur du Parc national des Cévennes.

Fait à

le

*Signature obligatoire du représentant légal
et tampon de la structure*

Liste des pièces à joindre au formulaire pour que le dossier soit réputé complet

Pièces obligatoires pour tous les dossiers :

- PJ n°1** Extrait Kbis de moins de 3 mois
- PJ n°2** Descriptif de la manifestation, son déroulement détaillé ainsi que son règlement.
- PJ n°3** Plan détaillé du parcours et des itinéraires empruntés (lieu de départ et lieu d'arrivée) :
 - ✓ **en format numérique** : fichiers géolocalisés : format gpx, kml ou shp,
pour info, le tutoriel du logiciel en ligne libre et gratuit de saisie des géométries, UMAP, est téléchargeable à l'adresse : <http://www.cevennes-parcnational.fr/fr/le-parc-national-des-cevennes/la-reglementation-du-coeur/les-prises-de-vues-avec-ou-sans-survol>
> sélectionner "type ligne" pour un itinéraire et "polygone" pour une zone
 - ✓ **et pour contrôle, en format papier** : fichiers pdf ou jpg (en couleur, au 1:25 000^e et en qualité 300 dpi)
- PJ n°4** Plan de situation détaillé des lieux et espaces d'accueil du public (parkings, lieux de stationnement, circulations, points de contrôles, points de ravitaillement, localisation des stands, buvette, podium, barnum...) :
 - ✓ **en format numérique** : fichiers géolocalisés : format gpx, kml ou shp,
pour info, le tutoriel du logiciel en ligne libre et gratuit de saisie des géométries, UMAP, est téléchargeable à l'adresse : <http://www.cevennes-parcnational.fr/fr/le-parc-national-des-cevennes/la-reglementation-du-coeur/les-prises-de-vues-avec-ou-sans-survol>
> sélectionner "type ligne" pour un itinéraire et "polygone" pour une zone
 - ✓ **et pour contrôle, en format papier** : fichiers pdf ou jpg (en couleur, au 1:25 000^e et en qualité 300 dpi).

Pièces obligatoires pour certains dossiers (voir formulaire) :

- PJ n°5** Demande d'autorisation de circulation motorisée sur pistes réglementées :
 - ✓ **informations à fournir** :
 - noms des conducteurs,
 - types et numéros d'immatriculation des véhicules concernés,
 - plan détaillé des itinéraires empruntés et des lieux de stationnement, carte des pistes empruntées pour chaque déplacement prévu.
 - en format numérique : fichiers géolocalisés (format gpx, kml ou shp),
 - en format papier : fichiers pdf ou jpg (en couleur, au 1:25 000^e en qualité 300 dpi)
- PJ n°6** Demande d'autorisation de tournage avec ou sans survol :
 - ✓ dossier de demande à compléter :
<http://www.cevennes-parcnational.fr/fr/le-parc-national-des-cevennes/la-reglementation-du-coeur/les-prises-de-vues-avec-ou-sans-survol>.
- PJ n°7** Demande d'autorisation pour des installations et travaux :
 - ✓ information à fournir : descriptif détaillé des travaux.

À la réception de votre dossier, nous vous enverrons un 1^{er} accusé de réception de dépôt.
 Une fois votre dossier vérifié, nous vous enverrons un 2^e accusé de réception de complétude
 ou à défaut, la liste des pièces manquantes

Attention, le délai d’instruction de 2 mois commence à la date où votre dossier est réputé complet.
 Donc toute pièce manquante retarde le délai d’instruction du dossier.

En l’absence de réponse à l’issue des deux mois, la demande est considérée comme rejetée.

Partie réservée à l’administration :

| | | | | |
|---------------------|--|--|-------------------------------|------------------------------|
| Service instructeur | | SAS <input type="checkbox"/> | SCVT <input type="checkbox"/> | SDD <input type="checkbox"/> |
| | | > accusé de réception de dépôt envoyé le : | | |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Nom de l’instructeur | | | |
| Complétude du dossier | | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| si OUI | > accusé de réception de complétude envoyé le | | |
| si NON | > pièces manquantes : | PJ n°1 <input type="checkbox"/> | PJ n°2 <input type="checkbox"/> |
| | | PJ n°3 <input type="checkbox"/> | PJ n°4 <input type="checkbox"/> |
| | | PJ n°5 <input type="checkbox"/> | PJ n°6 <input type="checkbox"/> |
| | | PJ n°7 <input type="checkbox"/> | |
| | > lettre de relance faite le | | |
| > accusé de réception de complétude envoyé le | | | |

| | |
|---------------------------|--|
| Date finale de complétude | |
|---------------------------|--|

Signature de l’instructeur :

