

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 (parking(s) véhicules)	> 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 obligatoire 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 :

