



FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION DE LA PLACE « TAHUA AUTONOMIE »

Réf : 07/12/2017

A REMPLIR ET RETOURNER AU SERVICE DES PARCS ET JARDINS ET DE LA PROPRIETE

Par fax : 40.45.40.32 ou par mail: parcpaofai@spj.gov.pf

- JOINDRE **OBLIGATOIREMENT** UNE COPIE DE VOTRE ATTESTATION D'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE COUVRANT VOTRE ACTIVITE ;
- TOUTE ACTIVITE COMMERCIALE OU PRIVATISATION TEMPORAIRE D'UN ESPACE SOLLICITE DANS LE CADRE DE L'EVENEMENT SERA SOUMISE AU PAIEMENT D'UNE REDEVANCE, CONFORMEMENT A L'ARRETE N° 1830/CM du 12 octobre 2017.

DEMANDEUR EN SOCIETE

Raison sociale :

Siège social :

Numéro TAHITI : Numéro RC

Adresse postale :

Email :

Représentant légal :

Mobile : Tél. : Fax. :

Nom/prénom du demandeur autre que le représentant légal :

Fonctions au sein de la société :

JOURS, DATES ET HORAIRES

.....

.....

NATURE DE L'OCCUPATION

SPORTS LOISIRS CULTURE EDUCATION

ACTIVITE COMMERCIALE AUTRE (à préciser)

DESCRIPTIF DU PROJET:

.....

.....

.....

ELEMENTS INSTALLES OU MIS EN PLACE POUR L' OCCASION :

.....

.....

.....

BESOIN EN ELECTRICITE : OUI (Prestation payante ref arr n°1830/CM du 12/10/2017) NON

ACCES ZONE DE DEPOSE MINUTE : OUI NON

NOMBRE DE PERSONNES

ENFANTS	<input type="text"/>	ADOLESCENTS	<input type="text"/>
ADULTES	<input type="text"/>	TOUT PUBLIC	<input type="text"/>

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR : (Article 37, 53, 60 de l'arrêté n°1334 CM du 8 septembre 2015)

Ce qu' il faut fournir	Où trouver ces pièces et qui les donne ?
<input type="checkbox"/> Pièce d'identité en cours de validité (<i>passport, carte d'identité, acte de naissance</i>)	Mairie du lieu de naissance
<input type="checkbox"/> Statuts de la société et tous documents attestant du pouvoir du représentant	Statuts dûment enregistrés fourni par le demandeur
<input type="checkbox"/> Extrait K-bis de la société ou entreprise	Greffe du Tribunal de commerce
<input type="checkbox"/> Lettre décrivant la nature de l'activité envisagée	Sur papier libre par le demandeur

CONDITIONS D'UTILISATION

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur
- Le demandeur déclare accepter les conditions d'occupation et d'utilisation des espaces mis à sa disposition et s'engage à respecter ou faire respecter les règles principales ci-après édictées :
 - Il prendra possession des lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de leur utilisation et s'engage, à l'expiration de la présente autorisation, à enlever à ses frais et sous sa responsabilité les installations qu'il aura mis en place pour les besoins de l'occupation désignée en objet ;
 - L'introduction de bouteilles en verres, alcools, ainsi que tous les produits toxiques, substances nocives, objets dangereux ou éléments perturbateurs, est formellement interdite ;
- Dans le cas d'un évènement intégrant de la diffusion musicale, le demandeur est tenu de respecter :
 - La réglementation en terme de nuisances sonores ;
 - L'animations musicale devra être limitée à la durée de l'évènement ;
- Dans le cas d'un évènement nécessitant l'installation d'une logistique type chapiteau, structure scénique, gradins etc la signature de la présente convention ne sera autorisée que sous réserve des démarches entreprises par le demandeur auprès de la commission de sécurité du Pays et de la municipalité de Papeete. Le demandeur devra notamment :
 - Prendre à sa charge toutes dépenses rattachées aux démarches administratives liées à la sécurité nécessaire au bon déroulement de l'évènement ;
 - Fournir un dossier de sécurité (nombre d'agents de sécurité, lutte contre le feu, secourisme, plan de configuration avec flux du passage des personnes) si l'évènement le nécessite;
 - Fournir un accord de la commission de sécurité du Pays si l'évènement le nécessite;
 - Fournir un arrêté municipal autorisant la manifestation si l'évènement le nécessite;
- Le demandeur s'engage à prendre en charge toutes dégradations (bâtisse, végétation) du fait de la manifestation désignée;
- Le demandeur ne pourra céder ou sous-louer son droit à l'occupation sans le consentement exprès, préalable et écrit, de l'autorité compétente et sera tenu responsable de toutes activités annexe ou satellite à l'évènement ;
- Toute demande de modification devra nous être parvenue dans les meilleurs délais et sera décalée sous réserve de disponibilité.

Date :

Signature (lu et approuvé) :



PLAN DE LOCALISATION

