 FORMULAIRE DE DEMANDE

D’AUTORISATION ADMINISTRATIVE

À L’ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION

### À retourner complété et signé au minimum 2 mois avant la manifestation de préférence par courriel ou par courrier à lHôtel de Ville de LANGON - 14, allée Jean Jaurès- 33210 LANGON

**INTITULÉ DE LA MANIFESTATION**

|  |
| --- |
|  |

**Date(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Heure \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Dénomination - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse siège social - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du ou de la Président-e ou Responsable de l’organisme - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la personne référente de la manifestation - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tél. Fixe - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tél. portable - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, Prénom, qualité et téléphone portable de la personne présente sur le site (si différente) -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° RNA (obligatoire pour les associations) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° Siret (obligatoire) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

**Type de manifestation** Assemblée Générale

Soirée / Repas Dansant

Spectacle / Concert / Théâtre Salon / Exposition Manifestation sportive

Autres : .............................................................................

**Entrée gratuite :** Oui Non

### Descriptif de la manifestation :

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### Lieu souhaité pour l’événement :

Intérieur

### Salles :

Nom de la salle

### Complexes sportifs :

Nom du complexe

Extérieur

**Autre(s) lieu(x)** : ...............................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

**Date(s) de mise à disposition de l’espace :** ...........................................................................................................................

Heure du début de la manifestation : ...............................

Date et Heure montage : ........................................................

Heure de fin de la manifestation : .....................................

Date et Heure démontage : ....................................................

Nombre de personnes attendues\* (estimation) : ..................................................................................................................

Nombre de bénévoles ou encadrants : ...................................................................................................................................

*\*À partir de 300 personnes, un dispositif prévisionnel de secours peut être demandé.*

## MATÉRIELS ET TECHNIQUES SOUHAITÉS

Sous réserve de disponibilité et selon le règlement de prêt de matériel en faveur des associations Langonnaises, des Communes, des Etablissements scolaires Langonnais, du centre hospitalier de Langon et aux entités privées et publiques pour une manifestation sur l’espace public de la commune, adopté par délibération du conseil municipal du 19 novembre 2021. Une convention sera établie et l’organisateur est responsable dudit matériel.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matériel** | **Nombre** | **Matériel** | **Nombre** | **Matériel** | **Nombre** |
| Tables pliantes plastiques 6 personnes |  | Stands bâches 3x3 |  | Barrières Vauban |  |
| Tables pliantes bois 8 personnes |  | Stands bois 3x3 |  | Guirlandes électriques |  |
| Plateaux 6 personnes |  | Stands pliables 3x3 |  | Coffrets électriques |  |
| Tréteaux |  | Chaises plastiques |  | Gradin |  |
| Bancs |  | estrade 6x3 |  | Pupitre bois |  |
| Scène 6x6 avec toit ou sans toit avec des modules de 1,20m |  | Isoloirs électoraux  (Modèles anciens) |  | Urnes électorales  (Modèles anciens) |  |

### Présence des appareils de cuisson :

🞏 Oui

🞏 Non

Descriptif (seuls les appareils électriques sont autorisés) :...............................................................................................

....................................................................................................................................................................................................................

Si oui, veuillez préciser le nombre de moyen d’extinction et la date de vérification périodique :...............................................................................................

....................................................................................................................................................................................................................

### Besoin d’une alimentation électrique :

🞏 Oui

🞏 Non

Descriptif (sous réserve de possibilité) : .................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

🞏 Nombre de prises Monophasées Ampérage maximum: ..........................................................................

🞏 Nombre de prises Triphasées Ampérage maximum: ..........................................................................

**Joindre une liste des appareils électriques utilisés, leur date de première mise en service et leur état de vétusté**

**Fournir l’attestation de conformité des équipements électriques**

### Besoin de point(s) d’eau :

🞏 Oui

🞏 Non

Descriptif (sous réserve de possibilité) : .................................................................................................................................

Nombre de point d’eau : ....................................................................................................................................................................................................

### Un spectacle pyrotechnique :

🞏 Oui

🞏 Non

Date et horaire précis : ................................................................................................................................................................

**Type :** F1 F2 F3 F4

*Pour les feux d’artifice comprenant au moins un produit de type F4, une déclaration est obligatoire à la Préfecture au moins 1 mois avant l’événement. Pour tous les types de feux d’artifice, l’autorisation doit être donnée par Monsieur le Maire lorsqu’il s’agit d’un lieu public et par le propriétaire s’il s’agit d’un lieu privé. Toutefois, si un feu d’artifice de type F1, F2, F3 contient plus de 35 kg de matière active, il est nécessaire de solliciter une autorisation préfectorale.*

## COMMUNICATION

Vous souhaitez diffuser votre communication sur les supports de communication de la Ville :

🞏 OUI 🞏 NON

Si oui, les fichiers doivent être envoyés à :

[communication@langon33.fr](mailto:communication@langon33.fr) / [communication.edl@langon33.fr](mailto:communication.edl@langon33.fr)

Demandes Service Communication

## ASTREINTES PERSONNEL TECHNIQUE

Vous souhaitez **une astreinte** d’un agent municipal compétent en électricité :

🞏 OUI 🞏 NON

**Si oui, l’association doit prendre contact avec les services techniques de la ville afin d’estimer le besoin. Un devis vous sera adressé pour accord.**

* **Définition de l’astreinte :** *Période pendant laquelle l’agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l’obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d’être en mesure d’intervenir pour effectuer un travail au service de l’administration.*
* **Délai maximum d’intervention** : 30mn
* **Coût de l’astreinte** **et de l’intervention** :
* Week-End du vendredi soir au lundi matin ………: 109.28 €
* Le samedi ……………………………………………… : 34.85 €
* Dimanche ou jour férié……………………………… : 43.83 €
* Nuit entre le lundi et le samedi <10h……………….: 8.08 €/h
* Nuit entre le lundi et le samedi > 10h………………: 10.05 €/h

**Auxquelles s’ajoute l’intervention, le cas échéant**

* Intervention nuit, samedi, dimanche, jour férié …. : 22 €/h
* Intervention Jour de semaine ……………………….. : 16 €/h

## OCCUPATION DE L’ESPACE PUBLIC / ARRÊTÉ DE CIRCULATION

### Si votre manifestation se situe sur la voie publique, vous avez l’obligation de demander un arrêté de circulation. Y-a-t-il nécessité de prendre un arrêté ? 🞏 Oui 🞏 Non

Si oui, préciser : ......................................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................................................................

### Dates de début et de fin d’occupation :

Du ................................... À partir de............................... Au .......................................jusqu’à………………………………………………h

* **Interdiction de circulation** Véhicules Piétons

Voie(s) concernée(s) : ......................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................................................................................

### Interdiction de stationnement Oui Non

Voie(s) concernée(s) : ...................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................

*NB : Délimiter l’emprise au sol de la manifestation sur un plan (en téléchargement sur Google map)*

## DÉBIT DE BOISSON

L'installation d'un débit de boissons est-elle prévue ? 🞏 Oui 🞏 Non

Si oui, une demande d’autorisation de débit de boissons temporaire est obligatoire.

**Classification des boissons** (Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique)

**1er Groupe :** Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d’un début de fermentation, de traces d’alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

**3e Groupe :** Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d’alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d’alcool pur.

## LE DÉPÔT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE.

## AUCUNE MODIFICATION DU DOSSIER NE POURRA ÊTRE ACCEPTÉE

**APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER RENSEIGNÉ.**

Une réponse écrite officielle sera adressée au demandeur confirmant la participation de la ville quant aux conditions d’organisation.

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et/ou cachet :

Nom, Prénom et qualité du demandeur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### RAPPEL DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

* Une attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages aux biens confiés en-cours de validité\*

\* *Uniquement si ces documents n'ont pas déjà été transmis. Pour rappel, il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité CIVILE ET DOMMAGE » couvrant les dégâts matériels occasionnés à l'espace public, dégâts des biens et sinistres occasionnés aux personnes. Ces démarches sont à entreprendre assez rapidement : l'attestation peut en effet être une condition indispensable pour louer une salle ou du matériel. Le délai entre la demande d'affiliation et la réception de l'attestation est d'environ une semaine.*

* Un plan d’implantation de votre manifestation

**CADRES RÉSERVÉS À L’ADMINISTRATION**

Dossier reçu en date du : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AVIS du Service concerné par la manifestation 🞏 culturel 🞏 sport**

🞏 Favorable 🞏 Favorable avec Réserves 🞏 Défavorables

Remarques : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Heures supplémentaires engagées - 🞏 OUI 🞏 NON

**AVIS du Service communication / Évènementiel**

🞏 Favorable 🞏 Favorable avec Réserves 🞏 Défavorables

Remarques : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Heures supplémentaires engagées - 🞏 OUI 🞏 NON

**AVIS du Service Police Municipale**

🞏 Favorable 🞏 Favorable avec Réserves 🞏 Défavorables

Remarques : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Heures supplémentaires engagées - 🞏 OUI 🞏 NON

**AVIS des Services Techniques**

🞏 Favorable 🞏 Favorable avec Réserves 🞏 Défavorables

Remarques : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Heures supplémentaires engagées - 🞏 OUI 🞏 NON

**SÉCURITÉ ET SECOURS**

La manifestation nécessite-t-elle :

⚫ La présence de la Police municipale ? 🞏 OUI 🞏 NON

⚫ Un poste de secours 🞏 OUI 🞏 NON

⚫ Un service d’ordre 🞏 OUI 🞏 NON

**DÉCISION SOUS RÉSERVE DE L’ÉVOLUTION DE LA LÉGISLATION**

**ET / OU DE LA RÉGLEMETNATION EN VIGUEUR**

Dossier examiné en date du : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUTORISATION** : 🞏 Accordée 🞏 Accordée avec préconisations 🞏 Refusée

Observations, préconisations ou réserves : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_