

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le

N°

Pilote du dossier

DOSSIER DE DÉCLARATION D'UNE MANIFESTATION

Attention : cette déclaration ne vaut pas autorisation

L'organisation de chaque manifestation devra faire l'objet de la présente demande adressée à Monsieur le Maire **au minimum 2 mois avant la manifestation.**

Nom de la manifestation

Date prévisionnelle

Lieu

Organisateur(s)

Cadre réservé à l'administration

Service(s) concerné(s)	Validation	Observations
<input type="checkbox"/> Régie technique manifestation Réunion technique DATE : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Voirie-Espaces urbains	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Environnement-Espaces verts	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Police municipale	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Communication	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Protocole	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> PARTIELLE <input type="checkbox"/> NON	<input type="text"/>
Date : _____ Signature : _____		Avis du Pilote dossier <input type="text"/>

1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES



1.1 ORGANISATEUR

Association Particulier Entreprise / société Administration Autre

Nom de l'entité

Nom et qualité du responsable (*président, directeur*)

Adresse (*siège social*)

CP / Ville

Téléphone (*obligatoire*)

Tél. mobile

Courriel

N° de SIREN / SIRET

N° d'affiliation

Société d'assurance couvrant l'évènement
(*Attestation à joindre impérativement*)

Personne référente
à contacter pour le projet
(*Nom, Prénom, Tél., Courriel*)

1.2 MANIFESTATION

Nature de la manifestation :

- Exposition / salon
- Conférence / Séminaire / Assemblée générale
- Évènement sportif
- Vide-grenier / Brocante
- Loto
- Spectacle (musique, théâtre, danse...)
- Commémoration
- Autre

Rayonnement potentiel de la manifestation :

- Communal
- Agglomération
- Départemental
- Régional
- National
- International
- Aucun

Précisez :

Lieu précis de la manifestation :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Salle municipale | <input type="checkbox"/> Salle et équipement sportif | <input type="checkbox"/> Musée, abbaye, prieuré |
| <input type="checkbox"/> Voie publique circulée (rue, chemin) | <input type="checkbox"/> Espace public (place, cours, parking, plage) | <input type="checkbox"/> Parc, jardin, forêt... |
| <input type="checkbox"/> Bâtiment et espace privé | <input type="checkbox"/> Autre | |

Dates et horaires :

Montage du au de à

Ouverture au public du au de à *

Démontage du au de à

* Ouverture tardive au delà d'1h du matin, pensez à l'information aux riverains

DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

Préciser le déroulement et les animations envisagées (joindre un programme)

La manifestation est-elle payante ? OUI NON SI OUI, PRÉCISEZ LE TARIF

2 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA MANIFESTATION



- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| - Dispositif de stationnement prévu (parking) | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| - Restauration prévue sur le site | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| - Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire
(Si oui, annexe à joindre) | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| - Déclaration préalable de vente au déballage (brocante, vide-grenier etc.)
(Si oui, annexe à joindre) | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
| - Activité commerciale et publicitaire : | <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |

Il est rappelé que la publicité sur l'alcool et le tabac est strictement interdite (Loi Évin du 10 janvier 1991)

NB : les annexes sont téléchargeables sur le site de la ville lessablesdolonne.fr

3 – SÉCURITÉ ET SECOURS



3.1 PUBLIC

Nombre de personnes participant à la manifestation (staff, bénévoles, exposants, sportifs, sécurité etc.)

Nombre de personnes attendues :

Minimum

Maximum

3.2 DISPOSITIF DE SÉCURITÉ

Quel encadrement de la manifestation avez-vous prévu ?

Des membres de l'organisation

et/ou

Une société de sécurité

Nombre de personne(s)

Si société, précisez le nom et les coordonnées :

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION DANS UN BÂTIMENT – Nombre de personnes chargées des missions de prévention sécurité incendie

- Bâtiments 3^e et 4^e catégorie (entre 100 et 700 personnes) : 2 personnes
- Bâtiments 2^e catégorie (entre 700 et 1500 personnes) : 3 personnes
- Bâtiments 1^{er} catégorie (plus de 1500 personnes) : 1 SIAPP2 et 2 SIAPP1

Veiller au respect de l'effectif maximum dans l'ERP (Etablissement Recevant du Public), de la disponibilité des issues de secours, etc.

Description des dispositifs

Filtrage des accès :

Contrôle visuel des contenants Palpation de sécurité* Utilisation de détecteurs de métaux*

* mesures réservées aux sociétés de sécurité, dûment habilitées

Pour les manifestations en extérieur, dispositif d'empêchement d'accès au site par des véhicules ou autres ?

OUI NON

Si oui, quels dispositifs et quels moyens ?

Avez-vous prévu un poste de secours ?

Oui Non Si oui de quel type ?

Nom de l'association agréée

Nombre de secouristes

3.4 ARRÊTÉ - OCCUPATION DOMAINE PUBLIC

Description précise de la demande (occupation domaine public, fermeture de rue, etc.)

Si parcours, le détailler ou joindre un plan :

4 - DEMANDE DE PRESTATIONS TECHNIQUES



Le matériel mis à disposition, conforme et en bon état, est placé sous la responsabilité de l'organisateur. À ce titre, une surveillance par celui-ci est obligatoire de jour comme de nuit. Tout matériel dégradé ou perdu fera l'objet d'une facturation à l'organisateur. L'ensemble des prestations techniques doivent être accompagnées **obligatoirement d'un schéma d'implantation ou plan détaillé.**

4.1 DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Rappel : Pour des raisons liées à la sécurité des biens et des personnes, les stands ne doivent pas être montés si la vitesse du vent excède 40 km/h.

En outre, le jumelage de stands est limité à un maximum de 6 pour respecter l'effectif maximal autorisé (50 personnes).

Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée	Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée
Barrière métal (l = 250 cm)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Chaise sur poutre x4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrière plastique (l = 200 cm)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Chaise pliante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrière de chantier (l = 350 cm)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Stand parapluie (3 m x 3 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Table longueur 2 m 20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Stand restauration (3 m x 3 m)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Table longueur 1 m 20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gouttière inter-stands	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banc (longueur = 220 cm)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bâche opaque	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Praticable (modules 2 m x 1 m) Réglables en hauteur à 0,20 - 0,40 - 0,60 - 0,80 m	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bâche transparente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Grille d'exposition 0,70 m	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oriflamme Ville	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Grille d'exposition 1,20 m	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Éléments Podium (1,50 m x 1,50 m hauteur 0,80 m minimum) Surface demandée en m ² <input type="text"/> (usage, surface, hauteur, etc.) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tribunes (la travée de 25 places)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.2 LES INSTALLATIONS NON MUNICIPALES PRÉVUES PAR L'ORGANISATEUR

La Ville ne peut être tenue pour responsable de dysfonctionnements liés au matériel ou structures qui ne lui appartiennent pas.

Avez-vous prévu d'installer des chapiteaux, tentes ou structures gonflables ?

OUI* NON

Précisez type

Nombre

Dimensions

Nature de l'activité envisagée sous la ou le(s) structure(s) et sa capacité d'accueil :

* Extrait du registre de sécurité à remettre et plan des aménagements intérieurs (obligation de lestage ou de fixation)

Mettez-vous en place des gradins, tribunes ?

OUI* NON

Si oui, indiquez les caractéristiques détaillées de la structure (Nombre de rangées, de places...) :

Prévoyez-vous une scène ?

OUI* NON

Si oui, indiquez les caractéristiques détaillées de la structure (longueur, largeur et hauteur et installateur) :

Prévoyez-vous d'autres installations provisoires (écran, portiques etc.) ?

OUI* NON

Si oui, indiquez les caractéristiques détaillées de l'installation et ses dimensions :

* Attestation de bon montage à fournir, avant ouverture au public

NB : Pour toutes installations déclarées, joignez impérativement :

- Un plan de situation à l'échelle avec marquage des emplacements des structures et la zone d'encombrement réservée et sécurisée, avec les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- Certificat de conformité de l'installation aux dernières normes en vigueur.

ATTENTION : TOUTES LES INSTALLATIONS ET STRUCTURES PEUVENT ÊTRE ACCEPTÉES SOUS RÉSERVE DES CONDITIONS CLIMATIQUES PERMETTANT LEUR MONTAGE / DÉMONTAGE ET LE MAINTIEN DE LEUR IMPLANTATION. ELLES SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE REFUSÉES EN RAISON DES CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES DÉFAVORABLES.

4.3 GARDIENNAGE DU MATÉRIEL

L'organisateur doit veiller à la sécurité du matériel et des équipements.

Gardiennage du matériel prévu par :

L'organisateur

Un prestataire

Si prestataire, précisez le nom et les coordonnées :

--

4.4 ÉLECTRICITÉ

Matériels électriques

Demande de branchement(s) électrique(s) (sous réserve de faisabilité après étude technique) Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Type d'appareil 1		Nombre		Puissance	
Type d'appareil 2		Nombre		Puissance	
Type d'appareil 3		Nombre		Puissance	
Type d'appareil 4		Nombre		puissance	

Tout appareil utilisé par l'organisateur devra impérativement être conforme à la réglementation en vigueur.

Accessoires pour alimentation et éclairage

Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée	Désignation	Quantité demandée	Quantité livrée
Rallonges ordinaires (10 m)			Passe-câbles/piétons (longueur en m)		
Rallonges avec bloc 4 prises (10 m)			Passe-câbles/véhicules		
Rallonges triphasées			Blocs multiprises (longueur en m)		
Éclairages stands					

Sonorisation utilisée Oui Non

Type d'équipement :

--

Rappel : attention au tapage nocturne après 22 h

Source électrique :

Réseau ERDF Groupe électrogène

Le matériel électrique (armoires, rallonges, éclairage, etc.) mis à disposition par la Ville est conforme et vérifié régulièrement. Son utilisation doit impérativement s'effectuer selon la réglementation en vigueur.

4.5 EAU

Sous réserve de faisabilité après étude technique

Besoin d'un point d'eau ? OUI NON

Indiquer nombre et l'évacuation envisagée :

4.6 GAZ

Des installations au gaz montées par vos soins sont-elles envisagées : OUI NON

Si oui, merci d'indiquer les installation(s) :

Type d'appareil 1	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 2	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 3	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Puissance	<input type="text"/>
Type d'appareil 4	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	puissance	<input type="text"/>

Il est rappelé que les installations de cuisson doivent se tenir à 2 m 50 minimum du public et à 1 m 50 de toute paroi. Prévoir dans tous les cas un moyen de lutte contre l'incendie (couverture anti feu recommandée). Seules les bouteilles d'un maximum de 13 kg sont autorisées. Elles ne doivent recevoir qu'un seul raccordement par bouteille, être utilisées debout à l'air libre et évacuées dès qu'elles sont vides.

Prévoyez-vous des extincteurs ? OUI NON

4.7 ENVIRONNEMENT / HYGIÈNE

Gestion des déchets

L'organisateur doit veiller à bien gérer les déchets lors de la manifestation afin de limiter son impact sur l'environnement.

Demande de containers (750 l) ordures ménagères, nombre

Demande de containers (750 l) tri sélectif (bac jaune), nombre

Le verre devra impérativement être déposé par l'organisateur dans les containers spécifiques de proximité (Point d'apport volontaire).

Sanitaires

En cas de manifestation extérieure, merci de préciser quel type d'équipement est mis en place

Toilettes chimiques, nombre

Toilettes sèches, nombre

4.8 PLAN D'IMPLANTATION DE LA MANIFESTATION (A JOINDRE OBLIGATOIREMENT)

Pour toute manifestation, il est indispensable de nous remettre un croquis d'implantation de votre évènement, le plus détaillé possible.

Lieu	En extérieur	En intérieur (dans un bâtiment)
Plan à fournir	Plan du lieu extrait de Google earth ou map, sur plan de la Ville etc.	Télécharger le plan de la salle en ligne sur le site de la Ville ou le demander au service Vie associative et Évènementiel
Éléments à faire apparaître sur le plan	<p><i>A cocher</i></p> <input type="checkbox"/> Voies d'accès : faire apparaître obligatoirement les voies de secours avec le nom des rues <input type="checkbox"/> Stands ou zone avec le nombre de stands (accolés ou pas) <input type="checkbox"/> Emplacement des bâches (transparentes ou opaques) <input type="checkbox"/> Podium <input type="checkbox"/> Appareils électriques <input type="checkbox"/> Appareils à gaz <input type="checkbox"/> Éclairage <input type="checkbox"/> Raccords électriques <input type="checkbox"/> Point d'eau <input type="checkbox"/> Autres installations : <input type="text"/>	<p><i>A cocher</i></p> <input type="checkbox"/> Voies d'accès : faire apparaître obligatoirement les issues de secours <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Appareils électriques <input type="checkbox"/> Autres installations : <input type="text"/>
	Avec schéma des aménagements intérieurs des installations	

Exemple de plan extérieur détaillé



4.9 AUTRES DEMANDES DE PRESTATION

Dans la limite des compétences de la Ville et sous réserve des possibilités.

DATE : / /

IDENTITÉ DU DEMANDEUR (obligatoire) :

SIGNATURE :