

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

**A retourner dûment complété au minimum 2 mois avant la manifestation
(4 mois pour les manifestations de plus de 1 500 personnes) à l'adresse suivante :
manifestation@lareole.fr**

A défaut, votre dossier ne sera pas examiné.

Règles générales

Le principe de l'organisation d'une manifestation consiste :

- pour l'organisateur : à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité du public présent ;
- pour le maire : en sa qualité d'autorité de police, à autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité du public présent.

La préfecture (ou la sous-préfecture) peut intervenir dans les cas suivants :

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes ;
- lorsqu'un texte réglementaire le prévoit expressément (but lucratif et + de 1 500 personnes, + de 5000 personnes : rave parties, compétition sportive sur la voie publique, véhicules à moteurs...).

Une manifestation à caractère revendicatif sur la voie publique est soumise à d'autres textes et se déclare en préfecture.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement recevant du public (ERP) pour une exploitation autre que celle autorisée, ou l'accueil de public dans un local non classé ERP doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée auprès de la Mairie.

Rôle de la Mairie :

- Réception de la demande et instruction par les services de la mairie
- Délivrer une autorisation par arrêté municipal
- Si elle le juge nécessaire, prendre toute disposition visant à assurer la sécurité des personnes (par exemple : imposer un dispositif prévisionnel de secours, dispositif anti véhicule bélier, etc)
- Informer la brigade de gendarmerie et le centre de secours du service départemental d'incendie et de secours.

Bien communal :

Une convention de mise à disposition doit être élaborée fixant les modalités techniques et financières. La demande est à formuler auprès du Service à la Population qui élabore une convention conformément aux tarifs votés.

1- PARTIE GÉNÉRALE

A. Généralités sur l'évènement :

Nom de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Date(s) de la manifestation : du au inclus

Heure de présence du public : de à

Effectif maximum simultané : personnes

B. L'organisateur

Dénomination :

Adresse postale :

Nom et prénom du représentant légal de l'organisme:

Qualité :

Numéro de téléphone portable :

Adresse e-mail :

C. Présentation de la manifestation :

Caractéristiques de la manifestation (à cocher) :

Manifestation en plein air sur : l'espace public l'espace privatif

Manifestation dans un bâtiment public

Manifestation nécessitant un prêt de matériel

Manifestation impliquant des modifications de circulation et/ou de stationnement

La manifestation disposera d'une buvette ou des moyens de restauration

Description de la manifestation :

Programme de la manifestation :

D. Pièces à joindre :

- Attestation de responsabilité civile
- Plan de situation (accès des secours, zone de la manifestation, zone de stationnement, etc)
- Plan de masse et plan d'implantation détaillé : (accès des secours, dégagements, agencement du mobilier, coffret électrique, moyens de secours : extincteurs et éclairage de sécurité, dispositif prévisionnel de secours, coupure d'énergie, barriérage, etc)
- Notice de sécurité (manifestations de plus de 300 personnes ou utilisation de chapiteau, tente, structure)
- Permis de conduire des conducteurs désignés (si prêt de véhicules)
- Copie du registre de sécurité (en cas d'utilisation de chapiteau, tente, structure itinérante)

2- PARTIE LOGISTIQUE

Un état des lieux sera établi et signé par les deux parties lors de la remise et la restitution du matériel.

Les principes sont les suivants : l'association récupère, installe et redépose le matériel sous sa responsabilité au service technique sauf contraintes particulières (seul les scènes seront montées par les services de la mairie).

Les jours et horaires de mise à disposition et de restitution seront définis et validés par les services de la mairie.

A. Matériels demandés à la ville:

Matériel	Nombre	Matériel	Nombre	Matériel	Nombre
Tables à vendanges	<input type="text"/>	Barrières Vauban (H:1,10m L :2,5m)	<input type="text"/>	Pack Samia (10 max) 2,00m x 1,00 m	<input type="text"/>
Tréteaux	<input type="text"/>				
Tables pliantes bois	<input type="text"/>	Barrières Vauban (H:1,10m L :2,0m)	<input type="text"/>	Podium (100m ² max)	<input type="text"/>
Tables brasseries vertes	<input type="text"/>				
Chaises brasseries vertes	<input type="text"/>	Barrières Héras (H:2,00m L :3,5m)	<input type="text"/>	Plancher (110m ² max)	<input type="text"/>
Chaises coques	<input type="text"/>				
Grilles d'expositions	<input type="text"/>	Plots barrières Héras	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Panneaux de signalisation (spécifier type et quantité) :

Demandes spécifiques (véhicule, etc) :

Besoin de bacs à ordures :

Poubelle(s) verte(s) (660 L)

Facturés au tarif USTOM en vigueur

Poubelle(s) jaune(s) (tri sélectif)

Besoin d'alimentation électrique (*sous réserve de possibilité*) :

Coffret(s) électrique(s) installé(s) par l'électricien de la mairie

Besoin d'alimentation en eau (*sous réserve de possibilité*) :

3- PARTIE SECURITAIRE**A. Installations prévues :**

Chapiteau, tente, structure itinérante (CTS) accueillant du public :

- Type :
- Superficie : m²
- Nom et coordonnées de l'installateur :

Fournir obligatoirement l'extrait du registre de sécurité (article CTS 31 du règlement de sécurité)

Scène(s)

- Nombre :
- Dimensions (longueurs, largeurs, hauteurs)
- Nom et coordonnées de l'installateur :

Si la hauteur est supérieure à 1,00 m, cette installation est réservée aux professionnels.

Gradins démontables :

Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à 1,50 m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.

Dans tous les cas, l'organisateur devra fournir un attestation de montage dans les règles de l'art ne faisant apparaître aucune observation et signée par le responsable du montage des gradins.

B. Sécurité incendie et moyens de secours :

Voie(s) utilisable(s) par les engins de secours :

Moyens d'extinction :

Extincteur(s) (nombre et type) : Robinet(s) d'incendie armé(s) (nombre) :

Équipe de sécurité incendie

SSIAP : SSIAP 1 nb : Personnel(s) formé(s) au maniement
des moyens d'extinction (nombre) :
 SSIAP 2 nb :
 SSIAP 3 nb : Autre (préciser) :

C. Dispositif prévisionnel de secours :

Personnel désigné de l'association (manifestation < 300 personnes)
Formation : (**fournir copie du diplôme**)

Association agréée de sécurité civile

Nom :

Adresse :

Représenté par : Qualité :

Numéro de téléphone : Courriel :

Nombre(s) de secouriste(s) :

Autre (préciser) :

D. Service d'ordre :

Membres de l'organisation (nombre) :

Signaleurs (nombre) :

Agents de sécurité (nombre) : Horaire de présence :

Société de sécurité privée :

Adresse :

Représenté par : Qualité :

Numéro de téléphone : Courriel :

Autre (préciser) :

E. Moyens de protection anti véhicule bélier (bloc stop, véhicule, etc) :

F : Accessibilité aux personnes en situation d'handicap / mobilité réduite (PSH / PMR)

Place(s) de parking Personne(s) à Mobilité Réduite (nombre) : (avec balisage)

Mise en place d'un accueil adapté aux PSH / PMR (aménagements, bénévole dédié, etc) :

Balisage et repérage visuel des obstacles et cheminements

Sanitaires accessibles aux PMR (nombre) :

G. Annuaire téléphonique organisation :

Nom-Prénom	Qualité	Numéro de téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4- DEMANDE D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE**Monsieur le Maire,**

Je soussigné(e)
 Président(e) de l'association
 Adresse :
 Numéro de téléphone :
 Adresse e-mail :

sollicite, conformément à l'article L3335-4 du Code de la Santé Publique et des mesures contre l'alcoolisme, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons des 1^{er} et 3^{ème} groupe.

A l'occasion de :
 Lieu :
 Dates : du au
 Heures: de à

Avec mes remerciements, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes salutations distinguées.

La Réole, le

Signature

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

1^{er} Groupe : Boissons sans alcool : eaux minérale 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 supérieur à 1,2 degré, limonade, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

3^{ème} Groupe : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturel : 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, apéritif à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

PARTIE RÉSERVÉE A L'ADMINISTRATION

Matériel(s) accordé(s) :

Matériel	Nombre	Matériel	Nombre	Matériel	Nombre
Tables à vendanges	<input type="text"/>	Barrières Vauban (H:1,10m L :2,5m)	<input type="text"/>	Pack Samia (10 max) 2,00m x 1,00 m	<input type="text"/>
Tréteaux	<input type="text"/>				
Tables pliantes bois	<input type="text"/>	Barrières Vauban (H:1,10m L :2,0m)	<input type="text"/>	Podium (100m ² max)	<input type="text"/>
Tables brasseries vertes	<input type="text"/>				
Chaises brasseries vertes	<input type="text"/>	Barrières Héras (H:2,00m L :3,5m)	<input type="text"/>	Plancher (110m ² max)	<input type="text"/>
Chaises coques	<input type="text"/>				
Grilles d'expositions	<input type="text"/>	Plots barrières Héras	<input type="text"/>		

Panneaux de signalisation (spécifier type et quantité) :

Demandes spécifiques (véhicule, etc) :

Besoin de bacs à ordures :

Poubelle(s) verte(s) (660 L) Poubelle(s) jaune(s) (tri sélectif)

Besoin d'alimentation électrique :

Coffret(s) électrique(s)

Besoin d'alimentation en eau :

AVIS Police Municipale (sur demande) : FAVORABLE FAVORABLE avec prescription DEFAVORABLE
AVIS sécurité / accessibilité : FAVORABLE FAVORABLE avec prescription DEFAVORABLE

