

Dossier de manifestation

Attention, cette déclaration ne vaut pas Attribution.

Nom de la manifestation :

Dates prévisionnelles : Choix 1 Choix 2

Horaires d'animation : de à

Lieu(x) demandé (s) :

Structure organisatrice :

Association Société Commerciale Institution Particulier

Nom de la structure :

Nom du contact :

N° tél. : **Email :**

Merci de vous reporter au VADEMECUM qui vous donnera toutes les informations nécessaires sur les délais à respecter en fonction de votre événement.

Respecter les délais de transmission des dossiers afin que les consultations des commissions de sécurité ou du groupe d'étude aient le temps d'instruire votre dossier à défaut de le rendre irrecevable.

Toute animation ou occupation du domaine public de la Ville doit faire l'objet d'un arrêté municipal.

▪ ORGANISATEUR

Adresse de la structure organisatrice

N° de la voie : Nom de la voie :

Code postal :Commune :

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

Civilité : Madame Monsieur

Nom et prénom :

Tél :Tél mobile :

Courriel :

Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation :

Civilité : Madame Monsieur

Nom et Prénom :

Qualité :

Tél :Tél mobile :

Courriel :

▪ PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Veuillez décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées :

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

S'agit-il d'une 1^{ère} édition ?

Oui

Non

▪ TYPE DE LA MANIFESTATION

Inauguration, vernissage, dévoilement

Vœux, événements de communication

Europe et international

Sportif

Commercial

Cirques traditionnels et manège

Manifestations de quartier

Jeunesse

Prises de vue et tournage*

Santé

Handicap

Social et animations personnes âgées

Salons

Environnement

Culturelle

Vide-grenier

Manifestations se déroulant dans les écoles primaires

***Joindre le synopsis.**

▪ OUVERTURE AU PUBLIC

Avec public

Sans public

Nombre de personnes attendues sur l'ensemble de la manifestation :

Nombre maximum de personnes présentes simultanément attendues :

Joindre l'attestation de billetterie (même en cas de gratuité)

Avez-vous prévu des accès à l'ensemble du site pour les personnes à mobilité réduite ?

Oui (vous indiquerez alors ces accès sur le plan)

Non

Entrée payante

Oui

Non

Si oui :

Lieu de vente :

Jours et heures de vente :

Prix :

▪ LIEU

Votre manifestation se déroule :

Sur un lieu unique

Sur plusieurs lieux

Sur l'espace public

Dans un lieu fermé

Préciser la dénomination du lieu :

.....

.....

ITEMS TECHNIQUES

- **OCCUPATION DU SITE** (Obligatoire : précisez les horaires de Montage - Répétition - Temps public - Spectacle - Démontage - Gardiennage)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
00h00							
00h30							
01h00							
01h30							
02h00							
02h30							
03h00							
03h30							
04h00							
04h30							
05h00							
05h30							
06h00							
06h30							
07h00							
07h30							
08h00							
08h30							
09h00							
09h30							
10h00							
10h30							
11h00							
11h30							
12h00							
12h30							
13h00							
13h30							
14h00							
14h30							
15h00							
15h30							
16h00							
16h30							
17h00							
17h30							
18h00							
18h30							
19h00							
19h30							
20h00							

20h30							
21h00							
21h30							
22h00							
22h30							
23h00							
23h30							

INCIDENCES SUR LE STATIONNEMENT ET LA CIRCULATION DES VEHICULES

Véhicules présents pendant :

- Le montage (nombre et type) :
- Le démontage (nombre et type) :

Votre manifestation nécessite une interdiction de stationnement : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

.....

Dates :

Horaires :

Motifs :

Votre manifestation nécessite une interdiction de circulation : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser) :

.....

Dates :

Horaires :

Motifs :

Joindre un plan de fermeture de voirie avec barriérage (stationnement et circulation).

Vous organisez un défilé, une parade : Oui* Non

Joindre impérativement l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parc...).

LES INSTALLATIONS

Vous utilisez des chapiteaux, tentes, structures gonflables : Oui Non

Dimensions et nombre de structures :

Nature de l'activité envisagée sous la ou les structure(s) :

Effectif du public attendu sous la ou les structure(s) en simultané :

Joindre impérativement :

- plan à l'échelle de situation faisant apparaître les voies d'accès
- plan à l'échelle des aménagements intérieurs
- extrait du registre de sécurité
- notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration
- engagement portant sur les documents à fournir après montage :
 - o attestation du chef monteur
 - o rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.

**Si besoin, vous pouvez louer du matériel municipal à cet effet. Merci de bien vouloir l'indiquer dans le formulaire de prêt de matériel joint.*

Si la superficie des installations recevant du public est supérieure ou égale à 50 m² ou si ces dernières sont amenées à accueillir plus de 50 personnes, le dossier doit être impérativement adressé 2 mois avant au Secrétariat de la commission communale de sécurité en 2 exemplaires ; à défaut, l'organisateur s'expose à ne pas voir son dossier instruit. ?

Vous mettez en place des gradins, tribunes et structures démontables : Oui Non

Dimensions des structures :
.....
.....

Joindre impérativement :

- Caractéristiques de la structure (nombre de rangées, de places assises...)
- Plan de situation à l'échelle (implantation)
- Engagement portant sur les documents à fournir après montage :
 - o Attestation de chef monteur
 - o Rapport de vérification en cours de validité par organisme agréé

Capacité des structures :
.....
.....

Vous prévoyez une scène : Oui Non

Dimensions (longueur, largeur et hauteur) :

Installateur :

Joindre un plan d'implantation

Vous installez un métier forain (manège) : Oui Non

Joindre le rapport de vérification technique et électrique ainsi que l'attestation d'assurance

Vous prévoyez des installations électriques : Oui Non

Vous prévoyez des installations de matériels de cuisson : Oui Non

Mode d'énergie utilisé :

Nombre et type d'extincteurs mis en place :

Vous utilisez d'autres installations provisoires (ex : écran, mobilier sportif, jeux gonflables, portiques, pontons, bouées...) :

Oui Non

Descriptif :
.....

Dimensions :

Joindre la notice technique et toute attestation de conformité relative à l'installation

Vous souhaitez obtenir du matériel municipal :

Oui Non

Vous souhaitez la mise à disposition de containers (un nombre supérieur à 5) :

Oui Non envoi vers Magasin Festivités

Vous souhaitez un raccordement eau : Oui Non

Vous souhaitez un raccordement assainissement : Oui Non

Joindre le plan global d'agencement du site configuré à l'échelle et signé

DISPOSITIF DE SECURITE ET DE SECOURS

Encadrement de la manifestation par :

Membres de l'organisation Nombre de personnes :

Société de gardiennage (protection des biens) Nombre de personnes :

Société de sécurité (protection des personnes) Nombre de personnes :

Moyens de liaison (radio...) prévus :

Un poste de secours est-il prévu ?

Oui

Non

Préciser : Nombre de personnes :

Nom de l'association agréée : Nombre de secouristes :

Joindre le Dispositif de Prévention et de Sécurité (DPS) prévu.

A noter que selon le lieu fléché, le DPS du lieu en question pourra être imposé.

ITEMS ADMINISTRATIFS

▪ ATTESTATION D'ASSURANCE SPECIFIQUE COUVRANT VOTRE MANIFESTATION

Compagnie :

N° de police :

Joindre l'attestation d'assurance.

▪ VOUS PREVOYEZ UN LACHER DE BALLONS/LANTERNES :

Oui

Non

Si oui, merci de préciser la quantité :

***Demande supplémentaire à ce dossier de manifestation :**

Demander l'accord par courrier ou par mail, à l'aide du formulaire, 1 mois avant à la Direction Départementale de la Protection des Populations de la Loire Atlantique - Service de la prévention des risques- 10 boulevard Gaston Doumergue – BP 76315 - 44263 NANTES CEDEX 2 / Courriel : ddpp@loire-atlantique.gouv.fr

▪ VOUS PREVOYEZ UN SPECTACLE PYROTECHNIQUE :

Oui

Non

Si oui, merci de préciser le déroulé prévu, le poids et le type de produits envisagés :

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

***Demande supplémentaire à ce dossier de manifestation :**

*Une déclaration doit être faite auprès de la Préfecture et auprès de la Ville respectivement 2 mois et 1 mois avant l'événement. Le dossier de déclaration doit comprendre un certain nombre de documents, et notamment le formulaire cerfa n°14098*01.*

▪ VOUS DEMANDEZ L'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DEBIT TEMPORAIRE DE BOISSONS (conformément à l'article L. 3334-2 du Code de la Santé publique) :

De 1ère catégorie (boissons sans alcool) : Oui

Non

Du Au (format JJ/MM/AAAA)

De A (format HH:MM)

A / Dans (lieu précis)

De 3ème catégorie (bière et vins doux naturels) : Oui

Non

Du Au (format JJ/MM/AAAA)

De A (format HH:MM)

A / Dans (lieu précis)

***Engagement de l'organisateur**

Vous vous engagez ainsi à vous abstenir de toute pratique commerciale consistant soit à distribuer gratuitement ou à vendre à prix réduit des boissons alcoolisées dans le cadre d'une opération de promotion temporaire, soit à servir, moyennant un prix forfaitaire de départ, des boissons alcoolisées à volonté, soit, de manière générale, à favoriser une consommation d'alcool importante.

■ VOUS DEMANDEZ L'AUTORISATION DE METTRE EN PLACE UNE VENTE AU DEBALLAGE (BROCANTES, VIDE-GRENIERS, BOURSES AUX LIVRES, BOURSES AUX JOUETS...) :

Oui

Non

Du Au (format JJ/MM/AAAA)

De A (format HH:MM)

A / Dans (lieu précis)

Nature des objets mis à la vente :

Marchandises vendues :

Neuves

Occasions

Nombre d'exposants ou de mètres linéaires de stands :

Obligation légale : *La tenue d'un registre comportant l'identification de tous les participants (pour lequel il existe un [modèle obligatoire](#)) et préalablement côté et paraphé par le commissariat de police est obligatoire. Ce dernier est tenu à la disposition des services de police et de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes ainsi que des services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes pendant toute la durée de la manifestation. Au terme de celle-ci et au plus tard dans le délai de 8 jours, il est déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation.*

Par ailleurs, toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du Code Pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du Code du Commerce).

▪ **UNE SONORISATION EXTERIEURE EST PREVUE :** Oui Non

Du Au (format JJ/MM/AAAA)

De A (format HH:MM)

Puissance :

Essais (réglage des balances) du Au (format JJ/MM/AAAA)

De A (format HH:MM)

▪ **UN AFFICHAGE ET/OU UN FLECHAGE SUR LE DOMAINE PUBLIC EST (SONT) PREVU(S) :**

Affichage aux feux tricolores : Oui Non

Fléchage : Oui Non

Joindre le modèle de l'affiche (en format A3 maximum) – se conformer à l'annexe AFFICHAGE TEMPORAIRE REGLEMENTATION « MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES ».

Les demandes d'affichage temporaire, uniquement destinées aux associations culturelles et sportives, doivent être déposées 1 mois à l'avance. La pose se fait à J-7 et le retrait au plus tard à J+1.

A noter que le fléchage temporaire est impossible sur certaines zones : le document ci-après les met en évidence.

▪ **UNE INFORMATION DES RIVERAINS EST PREVUE :**

Oui Non

Comment ?

Quand ?

▪ **COMMUNICATION**

Vous prévoyez la pose de supports de communication sur le site (type kakémonos, etc.) :

Oui Non

Si oui, préciser de quel(s) type(s) :
.....
.....

Pour diffuser vos annonces d'événements sur le site internet de la Ville de Saint-Nazaire, il vous suffit de saisir vos informations sur www.infolocale.fr. Elles seront automatiquement publiées sur www.saintnazaire.fr et relayées,

selon la programmation prévue par la Direction de la Communication, sur ses supports de communication (Saint-Nazaire Magazine, réseaux sociaux, panneaux lumineux...) ainsi que sur Ouest France.

Vous sollicitez la présence d'un Elu ? Oui Non

Si oui, pour :

Une remise de récompense Oui Non

Une prise de parole Oui Non

Vous demandez l'octroi de lots : Oui Non

Je soussigné(e), atteste l'exactitude des informations renseignées et reconnais avoir pris connaissance du règlement d'application et de l'ensemble des recommandations présentées dans ce document.

A, le (format JJ/MM/AAAA)

Signature

