

## DECLARATION D'UNE MANIFESTATION

**Doivent être déclarée toutes les manifestations ouvertes au public  
(sur un terrain privé ou public, en intérieur ou extérieur)**

**Cette fiche doit-être complétée et remise au service "Vie Associative"  
au plus tard 1 mois avant la manifestation.**

**L'objectif est de garantir une sécurité optimale pour les participants et les organisateurs.**

NOM DE LA MANIFESTATION :

Date de dépôt de la demande :

Organisateur :

Nom et prénom du responsable :

Signature :

Téléphone :

Objet de la manifestation et nature de l'activité :

Date :

Public attendu sur l'ensemble de la manifestation :

Lieu :

Public attendu sur la manifestation en simultané :

Horaire de début et de fin :

### RAPPELS MESURES DE SECURITE BASIQUES POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

**Source : Guide pratique de l'association de Pays de Loire**

Sans entrer dans les détails techniques, pour lesquels il faut toujours consulter les services de secours, quelques aspects peuvent être signalés pour sensibiliser chacun :

- s'il y a lieu, ne pas oublier de solliciter le passage d'une commission de sécurité auprès de la mairie ou de la préfecture ou du propriétaire; notamment si le lieu n'est pas utilisé conformément à sa destination;
- les stands, comptoirs ou autres aménagements, en intérieur comme en extérieur, doivent être disposés de manière à ne pas faire de saillie pouvant gêner la circulation ou occasionner des dommages corporels ;
- l'installation de chapiteaux pour accueil de public ou de gradins doit toujours être certifiée par un organisme agréé ;
- il faut veiller au classement des matériaux utilisés lors d'aménagements d'espaces accessibles au public. Le classement va de M0 (incombustible) à M4 (facilement inflammable), le classement M3 étant accepté par exemple pour l'ossature ou le cloisonnement de stands ;
- dans l'état actuel de la réglementation et des dispositifs nationaux de sécurité du territoire, l'utilisation des bouteilles de gaz butane ou propane est interdite ;
- le service de boissons en bouteilles de verre est généralement interdit ;
- l'implantation et l'aménagement des installations ne doivent pas compromettre l'accès des services de secours ;
- vérifier la présence d'extincteurs adaptés ou s'en procurer si besoin ;
- ne pas « bricoler » l'électricité, isoler eau et réseau électrique.

Par ailleurs, en cas d'événement météorologique inhabituel (coups de vent, rafales supérieures à 70 km/h, tempête, grêle, précipitations abondantes, etc) : le responsable de la manifestation devra prendre des mesures adaptées aux circonstances (conseils de prudence; interdiction d'utiliser des tentes, chapiteaux; vérification de l'arrimage de toutes les structures; détermination d'un périmètre de sécurité; ...). L'organisateur devra également suspendre en tout ou partie la manifestation en cas de nécessité ou de décisions des autorités préfectorales ou municipales ou des services de police, à défaut sa responsabilité pourra être engagée.



## Demandes à la Mairie pour l'organisation de l'événement

**DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC :**  oui  non

Si oui, joindre un plan de masse de la manifestation et de ses aménagements

Mesures de **stationnement et / ou de circulation souhaitées** : rues et horaires

Si l'événement implique le déplacement de personnes sur la voie publique, merci d'indiquer l'itinéraire

Horaires d'implantation de la manifestation :

Utilisation d'une **sonorisation extérieure** : lieux, dates et heures, moyens, puissance

Demande d'**affichage sur la voie publique** (remplir le formulaire en ligne ou ci-joint)

Demande d'**ouverture temporaire de débit de boisson** (remplir le formulaire en ligne ou ci-joint)

Déclaration **vente au déballage** (remplir le formulaire en ligne ou ci-joint)

Demande de **branchement électrique** : joindre descriptif et puissance électrique demandée  
(*Nous ne fournissons pas de rallonges et merci de préciser le matériel qui sera branché au raccordement*)

Utilisation de **décor**s (joindre PV de classement au feu)

Montage structures : châpiteaux, gradins ou installation manège (joindre documents attestant du montage et assurance du prestataire)

Raccordement **wifi** : lieu, date, heures

Autres

*Nature de la demande d'intervention (indiquer le lieu, exposer le problème précisément) :*

Le cas échéant, l'**attestation d'assurance** de l'organisation de la manifestation pourra vous être demandée.

### DISPOSITIF DE SECURITE

#### Contact du responsable de la sécurité

*(chargé d'informer les services de secours, s'assurer que les accès des secours soient possibles, évacuation du public, renforcement de la sécurité à l'accueil du public et autres mesures pour assurer la sécurité du public)*

#### Moyens d'information, de contrôle et de secours que vous mettrez en place :

*(ex : poser des affiches "vigie-pirate" pour informer le public (disponibles en mairie), nombre d'encadrants, installation de barrières pour limiter les accès, contrôle des sacs à l'entrée, etc)*