

MEMENTO POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION INFORMATIONS & RECOMMANDATIONS

La municipalité souhaite maintenir le soutien qu'elle peut vous apporter dans le cadre de l'organisation de votre manifestation.
Mais vous comprendrez qu'il n'est pas dans les missions des services de se substituer à votre qualité et responsabilité d'organisateur

LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

Respecter les délais pour déposer le dossier dûment complété de demande d'organisation.

Le délai d'instruction par rapport à la date de manifestation est compris dans un délai de deux mois minimum et cinq mois maximum avant celle-ci.

- Pour faciliter la compréhension, il est indispensable de joindre un plan de localisation et d'aménagement, et, pour la déambulation sur la voie publique le plan de l'itinéraire.
- L'organisation et le déroulement de la manifestation sont sous l'unique responsabilité de l'organisateur

Les questions préalables :

- Avez-vous contracté un contrat d'assurance adapté à la manifestation ?
- Avez-vous des bénévoles en nombre suffisant pour la mise en place et le déroulement de la manifestation ?
- Avez-vous estimé le nombre de personnes attendues comme public ?
- Quel est le type de public attendu ?
- La manifestation occasionne-t-elle une restriction du stationnement, une modification de la circulation ?

La surveillance du stationnement interdit ou réservé incombe à l'organisateur

Les obligations :

- La remise en état de toute dégradation est entièrement à la charge de l'organisateur
- En cas de risque de projection, de souillure, de brûlure par quelques matériaux que se soient, le sol doit être protégé
- Le mobilier urbain, la signalisation verticale ainsi que les plantations et les arbres doivent être respectés
- Informez le voisinage de cette manifestation : Nuisances sonores, restrictions de stationnement et circulation (la signalisation est à la charge de l'organisateur)
- S'il s'agit d'une brocante ou vide grenier : Formulaire d'autorisation à demander et à déposer dûment complété en mairie
- Pour organiser une buvette : Formulaire de demande d'ouverture de débit de boisson à demander et à déposer dûment complété en mairie.

Sécurité et Réglementation :

- Prendre toutes les dispositions pour assurer la protection des biens et des personnes.
- Assurer le suivi avant et pendant la durée de la manifestation des bulletins météo (vents en rafales,...) pour assurer en toute sécurité le déroulement de celle-ci.
- Assurer en permanence l'accès des véhicules de secours et de sécurité jusqu'au cœur de la manifestation pendant toute la durée de celle-ci
- Des extincteurs sont-ils disponibles sur site ?
- Disposez-vous d'une liste des n° utiles et des moyens d'appel ?
- La sécurité des personnes et des biens est-elle assurée par des bénévoles en nombre suffisant ou faites-vous appel à un prestataire ?
- Y a-t-il un poste de secours ?

Quelques règles pour la déambulation sur la voie publique :

- Choix de l'itinéraire : Jamais de contre sens, privilégier les voies piétonnes et places pouvant absorber une présence importante
- Organisation du cortège : Evaluer de manière réaliste le nombre de participants et prévoir des bénévoles d'encadrement en fonction, clairement identifié et identifiable (gilet réfléchissant)
- Prévoir une tête de cortège et un serre file

Respecter la réglementation et la sécurité :

- pour l'installation de chapiteaux, tentes et structures.(Ne pas oublier de lester les installations)
- pour la vente de produits alimentaires (Habilitation,...)

-Buvette :

Une association détentrice d'une autorisation d'ouverture de débit de boisson est assimilée à un débitant de boissons. Sa responsabilité peut être engagée si elle sert à boire jusqu'à l'ivresse
Les boissons seront obligatoirement servies dans des gobelets en matière plastique ou biodégradables pour l'organisation de la restauration.

-Restauration :

Les équipements et matériels de préparation et cuisson sont ils en bon état et vérifiés régulièrement ?
L'organisateur doit interdire au public l'approche des corps de chauffe par la mise en place d'une installation stable et respecter, pour leur alimentation en gaz, les exigences de l'ensemble des normes en vigueur

L'organisateur doit installer près de chaque point de chauffe des extincteurs (Ces équipements ne sont pas fournis par la ville de LALINDE) appropriés aux risques et rendre accessible les organes de coupures.

Voir la rubrique : énergie électrique

La zone de restauration est elle située à proximité immédiate des points eau potable existants sur le site ?

Mettre en place un dispositif de protection du sol du domaine public

Le rejet des eaux ménagères dans le milieu naturel est strictement interdit

Les graisses organiques (huiles de friture, graisses de cuisson,...) doivent être récupérées par les soins de l'organisateur pour être éliminées dans les filières réglementaires

-Energie électrique :

La fourniture est limitée à l'accès à l'énergie (uniquement 220 v monophasé) par les comptages existants, soit à partir d'une armoire électrique, soit à partir de tableau installé à proximité immédiate du comptage existant. (Toutes modifications du dispositif sont strictement interdites)

Implantation des comptages : Halle (angle sud ouest)-Place de la République 36 KW 3x60A + Terrain de boules (sur poteau)- Place de la Bazinie 36 KW 3 x 60 A +Square Lignac 3 x 60 A

L'organisateur doit disposer près des installations des extincteurs adaptés aux risques (Ces équipements ne sont pas fournis par la ville de LALINDE)

Installations ajoutées par l'organisateur :

Ces installations doivent être conformes aux normes en vigueur ; être compatibles avec le schéma de liaison à la terre des diverses sources par lesquelles elles sont susceptibles d'être alimentées

Les guirlandes électriques doivent répondre aux dispositions de la norme NF EN 60598-21-20 et être installées de manière à ne pas faire obstacle à la circulation du public

Il est vivement conseillé de faire vérifier ces installations par un technicien compétent.

Si la fourniture de la puissance demandée est impossible sur le site, l'organisateur devra faire appel à EDF pour l'installation d'un compteur forain (le matériel est à charge de l'organisateur)

-Sonorisation :

Les circuits alimentant les matériels de sonorisation doivent être protégés à leur origine par des dispositifs de protection à courant différentiel résiduel à haute sensibilité

Ne pas oublier la déclaration à la SACEM

Environnement :

-Affichage et signalétique :

Tout affichage, signalétique de communication, posé par l'organisateur doit être impérativement enlevé dès le lendemain, ainsi que les décorations.

Il est strictement interdit de pratiquer l'affichage sauvage.

La municipalité a fait installer un certain nombre de panneaux vous permettant d'annoncer vos manifestations. Tout autre affichage « intramuros » (à l'intérieur du périmètre défini par les panneaux d'entrée et sortie de l'agglomération) est proscrié, et sera immédiatement retiré.

Sur les voies ouvertes à la circulation publique, toute installation de banderoles est interdite

Il est interdit d'utiliser les supports de réseau Edf, pour l'ancrage des guirlandes, câbles, etc.

-Déchets

Ne pas oublier d'organiser le tri sélectif (Recyclage des emballages et du verre)

Les déchets doivent être ramassés dans des bacs ou sacs sur un point pour la collecte

Evacuer le verre dans les containers prévus à cet effet .

Le SMD3: Siège social Magnanie 24170 BELVES

Tél : 05.24.15.80.27 Fax : 05.53.28.45.09

Ouvert du lundi au vendredi : 9h - 12h et 14h - 17h

peut vous accompagner pour la gestion de vos déchets lors de vos manifestations et peut mettre à disposition des contenants.

Soutien logistique:

-Prêts de matériel et mobilier communal :

Les demandes doivent être formulées, clairement et répondre à des besoins évidents pour le déroulement de la manifestation.

Il n'est pas nécessaire de demander plus qu'il n'est besoin

Lorsque le transport du matériel est assuré par les services techniques (vous devez définir avec précision sur la demande le point de livraison)

Après la manifestation, le matériel et mobilier mis à disposition, devra être (nettoyé) démonté, rangé et réuni en un même endroit, facile d'accès pour les services techniques qui viendront le récupérer

En cas d'insuffisance ou d'absence de matériel ou mobilier, l'organisateur prendra ses dispositions (Location,....)

Les installations mises en place par les services municipaux ne doivent pas être modifiées

L'organisateur s'engage à rendre les équipements mis à disposition en parfait état, et à souscrire une assurance couvrant tout risque de vol, perte ou détérioration

Tout équipement manquant pourra être facturé à l'organisateur au prix de la valeur de remplacement

La ville de LALINDE, ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable lors d'un sinistre ou d'un accident pouvant survenir lors de l'usage de son matériel. A ce titre l'organisateur s'engage à n'engager aucune poursuite ni recours contre l'administration municipale ou ses représentants

APRES LA MANIFESTATION :

L'organisateur doit impérativement prévoir les moyens nécessaires pour rendre le site en bon état de propreté .Rassemblement en un même endroit de tout le matériel technique.