**FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION**

 **Manifestation**

NOM: *…………………………………………*

LIEU : ……………………………………………

Date : le : …… / …… / …………

Du …… / ……. / ……. au ……. / …….. / ………..
De ……h…… à ……h……

**Personne référente le jour de la manifestation** :

Nom : ………………………………….
Fonction : ……………………………

Tél. portable : …… …… …… …… ……

Mail : ……………………………… @ …………… . …… **Organisateur**

Organisateur / Association : …………………………… ……………………………………………………

Nom du représentant légal :

Qualité : ……………………

Adresse : ………………………………………………… …………………………………………………
Code Postal : …… Ville : ……

Téléphone : …… …… …… …… ……

Mail : ……………………………… @ …………… . ……

Public Attendu : [ ]  – de 1500 Personnes [ ]  + de 1500 Personnes

Détail et Organisation de votre manifestation :

|  |
| --- |
|  |



Ce dossier doit être transmis complet au service Animations de la Mairie **1 mois minimum** avant la manifestation. Pour les évènements ayant lieu durant la période estivale (de Juin à Septembre), il est impératif de déposer le dossier **2 mois avant**.



Merci de fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité couvrant les risques liés à la sécurité des personnes et des biens engagés lors de la manifestation :

Coordonnées …………………………… et N° de contrat ………………………………….

**Demandes annexes :** (*Cocher les cases)* **Documents à joindre en annexe remplis :**

Demande de Matériel : [ ]  Oui [ ]  Non *Formulaire de demande de matériel*

Débit de boisson *(distribution d’alcool)* : [ ]  Oui [ ]  Non *Autorisation d’ouverture de débit de boissons*

Vente au déballage (Vide-grenier, braderie…) : [ ]  Oui [ ]  Non *Cerfa Vente au déballage*

Réservation d’une salle : [ ]  Complexe Sportif *Voir au préalable avec la salle des sports*

[ ]  Foyer des Vignes [ ]  Salle François Marie Lebrun [*Formulaire de réservation de salle*](https://laturballe.fr/files/Fiche%20r%C3%A9servation%20Salles%20Vignes-FML-Kerhuel%20-%20Mention%20Covid%281%29.pdf)

Centre Culturel St Pierre : [ ]  Salle 1 [ ]  Salle 2 [ ]  Salle 3 *Formulaire CCStP (Sous réserve d’accord des élus)*

[ ]  Autre, Préciser : *Nom de la Salle* *À voir en fonction de la salle voulue.*

Occupation du Domaine Public : [ ]  Oui [ ]  Non **Plan** de la Manifestation

*(Pour faire votre manifestation sur des places, voies, parkings, espaces verts, utiliser du mobilier urbain etc…)*

Interdiction de Stationnement : [ ]  Oui [ ]  Non Préciser sur le plan les zones interdites
Lister les zones interdites au stationnement

Interdiction de Circulation : [ ]  Oui [ ]  Non Préciser sur le plan les rues bloquées
Lister les rues interdites à la circulation

Défilé ou Cortège : [ ]  Oui [ ]  Non Plan de l’itinéraire (avec sens de circulation)
Fournir le circuit détaillé des voies empruntées

Manifestation Payante : [ ]  Oui [ ]  Non

**SÉCURITÉ DE VOTRE MANIFESTATION**

**Cadre réglementaire :**

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes et des biens durant toute la manifestation.

**Important :** Merci de bien vouloir prendre connaissance des recommandations élaborées dans le cadre du plan Vigipirate, téléchargeables sur notre site www.laturballe.fr/Rubrique Mes loisirs/Vie associative/Démarches pour l'organisation de manifestations/Dossier technique d'organisation d'une manifestation.

Concernant la sécurité des personnes, elle s'applique à l'ensemble de l'effectif présent au moment de la manifestation : spectateurs, personnel, bénévoles, invités, joueurs, public.
Les manifestations prévues dans des établissements recevant du public, dont l'activité n'est pas celle autorisée par son classement (type d'activité et catégorie, nombre de personnes pouvant être reçues simultanément dans l'établissement) feront l'objet d'une étude de projet dans le cadre d'une occupation exceptionnelle des locaux (Art. GN6)

**Article GN6 du règlement de sécurité des ERP :**

L'utilisation exceptionnelle des locaux, partielle ou totale, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou attraction pouvant présenter des risques pour le public, et non prévue par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) pris par l'arrêté du 25 Juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant.
Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.
L'obligation générale qui pèse sur l'organisateur commande la prise des mesures spécifiques (service d'ordre, dispositif prévisionnel des secours à personnes, consignes de sécurité). CF décret N°97-646 du 31 Mai 1997.
La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

**Rappel :**

Les stands, comptoirs ou autres aménagements, en intérieur comme en extérieur, doivent être disposés de manière à ne pas gêner la circulation ou occasionner des dommages corporels.

L'installation de chapiteaux pour accueil du 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 des stands.
L'utilisation des bouteilles de gaz butane ou propane est généralement interdit en intérieur.
L'implantation et l'aménagement des installations ne doivent pas compromettre l'accès des services de secours.
Un poste de secours doit être mis en place à partir d'un public de plus de 1500 personnes.

Pour l’affichage et l’enlèvement de vos panneaux publicitaires, banderoles, etc. : merci de vous rapprocher de la Police Municipale au 02 40 42 88 70.

 Date : Le ………………………………… Signature : *(insérer une image de votre signature)*