Vie Associative et Logistique

Nom de l'organisme : .....
Adresse du siège social :.....
Nom du représentant légal :.....

Dossier Technique « Manifestations et Evènementiels »

Cadre réservé à l'administration

Retour le :	VAL
Saisie le :	VAL
Confirmé le :	VAL

Dossier à renvoyer à la Vie Associative et Logistique de la Ville de Sablé sur Sarthe :

mairie@sablesursarthe.fr

www.sablesursarthe.fr

Déclaration d'une manifestation

Portée de la manifestation	
Locale et départementale (Dossier à retourner 3 mois avant)	
Régionale (Dossier à retourner 6 mois avant)	
Nationale et internationale (Dossier à retourner 1 an avant)	

Nom de la manifestation :.....

Lieu de la manifestation :.....

Utilisation de l'équipement : DATE DEBUT : ……... DATE DE FIN : ……...

Utilisation de l'équipement : HEURE DEBUT : …… HEURE DE FIN : ……...

Ouverture au public de la manifestation : DATE DEBUT : ……... DATE DE FIN : ……...

Ouverture au public de la manifestation : HEURE DEBUT : ……... HEURE DE FIN : ……...

	NOM, Prénom	Tel. Portable	Email
Responsable général de la manifestation (présent sur site)			
Responsable technique de la manifestation (présent sur site)			

En application des articles L. 211-11 et R. 211-22 à R. 211-26 du Code de la sécurité intérieure relatifs aux services d'ordre des manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, précisez s'il s'agit d'une manifestation :

☐ Sportive ☐ Culturelle ☐ Commerciale ☐ Récréative

À but lucratif : ☐ OUI ☐ NON

Estimation de la fréquentation : ☐ Plus de 1500 personnes ☐ Moins de 1500 personnes

SÉCURITÉ DE L'ÉVÈNEMENT

Organisateur d'une manifestation, vous devez désigner **un « responsable sécurité »** et analyser la menace d'attaque terroriste en fonction du lieu, de la fréquentation et du type de manifestation.

	NOM, Prénom	Tel. portable	Email
Responsable sécurité (présence sur site obligatoire)			

Organisation + participants + public = [ ] personnes

Si plus de 200 personnes, le « responsable sécurité » est susceptible d'être contacté par la gendarmerie pour connaître et évaluer les mesures prévues. Pour cet évènement, prendre rendez – vous avec la mairie (val@sablesursarthe.fr), pour vous aider à apprécier les risques et recueillir conseils et informations.

Dans tous les cas, étudiez les points suivants :

- **Disposer de moyens d'alerte et d'information du public en cas d'attaque** : (sifflet, mégaphone, sirène, …).

- **Protéger le périmètre et ses abords immédiats selon l'analyse de vulnérabilité du rassemblement** :
  - Restreindre ou interdire le stationnement ou la circulation aux abords immédiats ;
  - Délimiter la zone de rassemblement sans réduire la capacité d'évacuation du public (en l'absence de clôture installer des barrières),
  - Installer si besoin des obstacles pour prévenir l'action d'un véhicule-bélier sans nuire aux capacités d'intervention des secours,
  - S'assurer de la bonne surveillance des accès livraison en amont de la manifestation,
  - Eviter la concentration de public devant les guichets et accès au site accueillant la manifestation.

- **Organiser le filtrage aux points d'accès du périmètre contrôlé**,
  - Apposer les panneaux « Vigipirate » à l'entrée de la manifestation (disponible à la VAL)
  - Contrôler visuellement les visiteurs
  - Inspecter visuellement les sacs et faire ouvrir les manteaux.

Toute personne refusant l'un de ces contrôles peut se voir interdire l'entrée de l'établissement.

Le service d'ordre est assuré par : Nombre de bénévoles ..... Nombre de salariés .....

Rappel :

- Pour les évènements de plus de 500 personnes, l'organisateur devra mettre en place un dispositif prévisionnel de secours adapté à l'évènement conformément au référentiel national des DPS lorsque celui-ci est requis
- Composer le **17** en cas d'attaque terroriste

EN CAS DE MENACE, pour votre sécurité,
les services de l'État se réservent la possibilité d'annuler la tenue de votre manifestation.

Date et signature :

Gestion des déchets

Chaque salle dispose de bacs à ordures ménagères et de bacs jaunes pour les emballages.
Pour un meilleur service, vous devez estimer au mieux les volumes de conteneur dont vous aurez besoin.

Pour tout besoin complémentaire sur le site, merci de préciser :

Bac roulant Ordures Ménagères (770 litres) Nombre

Bac tri sélectif (770 litres) Nombre

Les Conteneurs VERRE sont à votre disposition au :
- Boulevard de la gare ou place du champ de foire
- L'Hippodrome
- Le port – Rue Théophile Plé
- Ecole du Gai Levant – Parking de l'école
- Maison quartier de Gastines - Rue des Mines
- Stade Rémi Lambert – Route de Précigné
- Maison des Associations – Rue Haute Folie
- Allée du Québec – parking du gymnase Raphaël Elizé

Pour les <u>manifestations de grande ampleur</u> générant des quantités de déchets importantes, l'éco conseillé de la Communauté de communes peut accompagner l'organisateur dans sa communication sur les consignes de tri.

Le nettoyage des sites et de leurs abords devra être effectué par l'organisateur, dès la fin de la manifestation. LES BACS DOIVENT ETRE TRIÉS. Les sacs posés à même le sol ne sont pas collectés.

Besoins matériels

Matériel Festif	Caractéristiques	Nombre (au plus juste)
Tables plastique	Pour 6 à 8 personnes	
Chaises		
Grilles d'exposition, par paire	H : 2 m L : 1 m	
Stand	3 m x 3 m, avec 3 côtés	
Podium 1-2-3	Pour remise des récompenses individuelles	
Barrières	Longueur 2 m	
Stationnements interdits	Arrêté municipal obligatoire	
Routes barrées	Arrêté municipal obligatoire	
Déviation droite	Arrêté municipal obligatoire	
Déviation gauche	Arrêté municipal obligatoire	
Matériel de communication	**Caractéristiques**	**Quantité souhaitée**
Oriflamme	« Ville de Sablé »	
Sono installation : (préciser sur quel équipement)	G. Mention, Anjou, T. Plé, J.M. Bazire, Madeleine Marie H. Bonnet : Dojo 1 / Dojo 2, H. Bonnet : Escrime / Tir à l'arc	

Autres demandes non indiquées dans les tableaux précédents (suivant possibilités) **:**

-

-

-

-

-

Besoins électriques

ÉCLAIRAGE PARTICULIER POUR MANIFESTATION NOCTURNE :

☐ OUI ☐ NON

Si oui, quel type : .....

Nature des appareils électriques	Puissance en Watts	Type de prise (lettre)	Nombre de prises

Si vous ne connaissez pas la puissance en Watts prenez en photo la plaque signalétique de l'appareil électrique

PC mono 220 volts 16 ampères **(A)**

PC tri 16 ampères **(B)**

PC mono 16 ampères 220 volts **(C)**

PC tri + neutre 32 ampères **(D)**

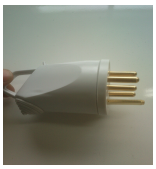
PC tri + neutre 16 ampères **(E)**

PC tri 32 ampères **(F)**

PC tri+ neutre 63 ampères **(G)**

PC tri 20 ampères **(H)**

PC tri + neutre 32 ampères **(I)**



PC 20 ampères tri + neutre **(J)**

Ce **cadenas de sécurisation électrique** est mis en place pour assurer votre SÉCURITÉ.
Un utilisateur qui prendrait l'initiative de l'ouvrir ou de le couper, engage sa responsabilité.

Important

IMPLANTATION

Il est nécessaire de joindre au présent dossier, le plan d'implantation de votre manifestation, réalisé via le site Internet Cartes.gouv (*http://www.cartes.gouv.fr*), précisant :

- ***L'emplacement des différentes structures (barnums, tentes …)***
- ***Le positionnement des équipements électriques***

☐ Atteste avoir fourni un plan d'implantation

N.B. : Les moyens demandés ne le sont qu'à titre indicatif et ne seront attribués à la manifestation qu'en fonction des disponibilités et après réponse écrite du Guichet Unique et ou du secteur Vie Associative et Logistique.

RESPONSABILITÉ

Le matériel est placé sous la responsabilité de l'emprunteur. Toute casse ou détérioration avérée par l'emprunteur sera facturée au tarif d'acquisition du matériel neuf ou avec un abattement de 30 % (vétusté) pour le matériel d'occasion.
En cas de non-respect du matériel, des sites ou des locaux mis à disposition, les heures supplémentaires effectuées par les agents municipaux, suite à ce non-respect, seront facturées à l'association.

DANS L'HYPOTHESE D'UN EVENEMENT METEOROLOGIQUE

Alerte jaune, selon météo France

(Type coup de vent et rafales supérieurs à 70 km/h, tempête, orage, neige, grêle, précipitations abondantes).

- **Le responsable de la manifestation devra prendre les mesures adaptées aux circonstances (ex : Conseils de Prudence, interdiction d'utiliser les tentes, chapiteaux, vérification de l'arrimage de toutes les structures, détermination d'un périmètre de sécurité ...). En cas d'alerte orange, prévoir l'annulation ou le report de la manifestation. Se référer aux recommandations de météo France**
- **Il devra également suspendre en tout ou partie la manifestation en cas de nécessité ou sur décision de l'autorité préfectorale ou municipale ou des services de police.**

Demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons

NOM et Prénoms : .....

ASSOCIATION : .....

Profession ou fonction : .....

Domicile : .....

.....

Mail : .....

Déclare l'ouverture temporaire d'un débit de boissons du

☐ **Premier groupe** (boissons non alcoolisées)

Ou

Sollicite l'ouverture temporaire d'un débit de boisson du

☐ **Troisième groupe** (boissons alcoolisées hors alcools forts)

Date et heure : .....

A l'occasion : .....

Lieu de la manifestation : .....

Date et signature :

Les demandes d'ouverture temporaire d'un débit de boissons sont instruites conformément aux articles L. 3334-1 et suivants du Code de la santé publique.

Déclaration préalable d'une vente au déballage sur la voie publique

Téléphone du responsable : .....

ASSOCIATION : .....

Adresse du lieu de la vente : .....

Mail : .....

CARACTERISTIQUES

Caractère de la vente : ☐ **Braderie** ☐ **Vide Grenier** ☐ **Autre à préciser** .....

Heures exacte de début de la vente : .....

Heure exacte de fin de la vente : .....

Etat des marchandises vendues : ☐ **Neuves** ☐ **Occasion**

Nature des marchandises vendues : .....

.....

OCCUPATION DU SITE

Durée de la vente ***(en jour)*** **:** .....

Date(s) et horaire(s) de montage : .....

Date(s) et horaire(s) de démontage : .....

Demande d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande, 15 jours avant la date de l'occupation. Merci de compléter tous les éléments demandés avec précision.

COORDONNÉES DU DEMANDEUR :

Nom de l'association / l'établissement : .....

Nom et Prénoms : .....
Fonction : .....
Adresse postale : .....
Téléphone : .....
Mail : .....

OCCUPATION DU LIEU

Motif de l'occupation : .....

Lieu de l'occupation : .....

Durée de l'occupation (comprenant l'installation des structures) :

- **Date début : ..... heure début : .....**
- **Date fin : ..... heure fin : ... ……**

Dans le cadre de l'installation d'un barnum, d'une terrasse, d'un stand…

Surface totale occupée : …….
Longueur : ……
Largeur : ……...

Fournir un plan obligatoire

Fournir une attestation d'assurance couvrant les dommages aux biens et aux personnes

Date et signature :

Demande d'autorisation d'affichage

Toute demande d'autorisation d'affichage doit être, impérativement, accompagnée d'un plan clair et précis localisant le(s) emplacement(s).

Conformément aux dispositions du Code de l'environnement relatives à la publicité, aux enseignes et aux préenseignes (articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants), l'organisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur concernant l'affichage et la signalisation de la manifestation.

Nom de l'association / l'établissement : .....

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Nom de la manifestation : .....

Lieu : ..... Date : .....

Sollicite l'autorisation de poser : ☐ un fléchage ☐ des banderoles

Nombre de supports : Banderoles (Max. 5) : …… / Fléchages (Max. 10) : ……

Date de pose* : ..... Date d'enlèvement* : .....

Lieux de l'affichage : .....

.....

Impératif

L'affichage est à la charge de l'organisateur, dans le respect de l'arrêté municipal en vigueur

***L'affichage ne s'effectuera que 7 jours avant et sera retiré, au plus tard, le lendemain**

Fixation interdite sur signalisation routière

Implantation interdite sur îlot central des ronds-points

Demande d'autorisation de circulation et/ou de stationnement

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande, 15 jours avant la date de l'occupation. Merci de compléter tous les éléments demandés avec précision.

COORDONNÉES DU DEMANDEUR :

Nom de l'association / l'établissement : .....

Nom et Prénoms : .....

Fonction : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Nom de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

ARRETÉ MUNICIPAL DE STATIONNEMENT

Nom des rues occupées : .....

.....

Le .....**de** ..... **heures** ..... **à** ..... **heures** .....

Ou

Numéro et nom de la voie occupée : .....

Du ..... **à** ..... **heures** .....
Au ..... **à** ..... **heures** .....

Numéro et nom de la voie occupée : .....

Du ..... **à** ..... **heures** .....
Au ..... **à** ..... **heures** .....
Et
Du ..... **à** ..... **heures** .....
Au ..... **à** ..... **heures** .....

ARRETÉ MUNICIPAL DE CIRCULATION

(Soyez précis, indiquez le nom de la rue)

1) Sens de circulation à modifier (Précisez) : .....
.....
.....

2) Circulation interdite (Précisez) : .....
.....
.....

3) Circulation alternée ou dans le sens de la course (Précisez) : .....
.....
.....

4) Autres cas (Précisez) : .....
.....

Date et Heures :

Du ..... à ..... heures .....
Au ..... à ..... heures .....

Ou

Le ..... de ..... heures ..... à ..... heures .....

Impératif

S'il s'agit d'un circuit :

- **Joindre un plan lisible**
- **Indiquez le sens de la course (flèches sur plan)**

S'il s'agit d'une course :

- **Nécessaire d'interdire la circulation ou le stationnement**
- **Prévenir un certain temps avant le départ**